

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница»
Межрегиональной Санкт-Петербурга и
Ленинградской области организации
профсозов работников здравоохранения
Российской Федерации

_____ Е.Ю. Мацко

«30» _____ 2026



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница»



_____ С.В. Петров

«30» _____ 2026

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации наставничества в отношении врачебного персонала
в СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и стимулирования наставничества в отношении врачебного персонала СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница» (далее — Больница).

1.2. Наставничество является инструментом кадровой политики, направленным на ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов, повышение их квалификации и формирование корпоративной культуры.

1.3. Основные задачи наставничества:

- сокращение периода адаптации новых сотрудников;
- минимизация риска профессиональных ошибок в клинической практике;
- передача уникального опыта и клинического мышления опытных врачей;
- формирование приверженности этическим нормам и деонтологии;
- закрепление кадров в подразделениях Больницы.

2. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА И КРИТЕРИИ ОТБОРА

2.1. Наставляемый — врач, в отношении которого реализуется программа наставничества. К данной категории относятся:

- лица, получившие медицинское образование по основным образовательным программам и впервые прошедшие первичную или специализированную аккредитацию по соответствующей специальности;
- врачи, имеющие перерыв в медицинской деятельности более 5 лет;
- врачи, переведенные в другое профильное подразделение.

2.2. Наставник — работник, имеющий соответствующую специальность и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, имеющий стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

2.3. Наставник назначается на добровольной основе с его письменного согласия.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И СРОКИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Основанием для начала наставничества является приказ главного врача, издаваемый в течение 3-х дней с даты выхода наставляемого на работу.

3.2. Сроки наставничества устанавливаются:

3.2.1. для лиц, получивших медицинское образование по основным образовательным программам и впервые прошедших первичную или специализированную аккредитацию по соответствующей специальности в соответствии с Перечнем, утвержденным приказом Минздрава РФ от 05.03.2026 № 166н «Об утверждении перечня специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, осуществляется наставничество в сфере здравоохранения, сроки, в течение которых осуществляется наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность» (Таблица1).

Таблица1

Выписка из Перечня, утвержденного приказом Минздрава РФ от-05.03.2026 № 166н				
N п/п	Наименования специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам для лиц, трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа, городах с населением до 50 тыс. человек	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам для лиц, трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области
1.	Акушерство и гинекология	2 года	1 год	1 год
2.	Анестезиология-реаниматология	2 года	1 год	1 год

3.	Трансфузиология	2 года	1 год	1 год
4.	Клиническая лабораторная диагностика	2 года	1 год	1 год
5.	Патологическая анатомия	2 года	1 год	1 год
6.	Радиология	1,5 года	1 год	1 год
7.	Рентгенология	1,5 года	1 год	1 год
8.	Ультразвуковая диагностика	2 года	1 год	1 год
9.	Функциональная диагностика	2 года	1 год	1 год
10.	Гастроэнтерология	2 года	1 год	1 год
11.	Кардиология	2 года	1 год	1 год
12.	Клиническая фармакология	2 года	1 год	1 год
13.	Неврология	2 года	1 год	1 год
14.	Нефрология	2 года	1 год	1 год
15.	Пульмонология	2 года	1 год	1 год
16.	Скорая медицинская помощь	2 года	1 год	1 год
17.	Терапия	2 года	1,5 года	1,5 года
18.	Физиотерапия	1,5 года	1 год	1 год
19.	Эндокринология	2 года	1 год	1 год
20.	Нейрохирургия	3 года	1,5 года	1,5 года
21.	Оториноларингология	2 года	1 год	1 год
22.	Офтальмология	2 года	1 год	1 год
23.	Рентгенэндоваскулярные диагностика и лечение	2 года	1 год	1 год
24.	Сердечно-сосудистая	3 года	1,5 года	1,5 года

	хирургия			
25.	Травматология и ортопедия	2 года	1 год	1 год
26.	Хирургия	2 года	1 год	1 год
27.	Урология	2 года	1 год	1 год
28.	Эндоскопия	2 года	1 год	1 год
29.	Организация здравоохранения и общественное здоровье	2 года	1,5 года	1,5 года
30.	Эпидемиология	1,5 года	1 год	1 год

3.2.2. для врачей, имеющих перерыв в медицинской деятельности более 5 лет, а также врачей, переведенных в другое профильное подразделение в соответствии с приказом главного врача с учетом рекомендаций руководителя структурного подразделения.

4. ЭТАПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ

Организационный: знакомство с локальными правовыми актами Больницы, должностной инструкцией, маршрутизацией пациентов, подразделениями Больницы, режимом работы, порядками взаимодействия, медицинской информационной системой.

Социально-психологический: интеграция в коллектив, изучение принципов этики и деонтологии в Больнице.

Профессиональный: отработка мануальных навыков, ведение документации, работа со сложными клиническими случаями под контролем наставника.

Контрольно-закрепительный: полностью самостоятельная деятельность с консультативной поддержкой наставника, оценка результатов.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальную программу наставничества в срок, не превышающий две недели (14 календарных дней) с момента издания приказа главного врача (Приложение 1);
- проводить регулярные консультации по сложным клиническим случаям;
- обучать наставляемого мануальным и практическим навыкам, необходимым для выполнения должностных обязанностей;
- контролировать качество ведения медицинской документации наставляемым;
- информировать руководство об успехах или трудностях наставляемого;
- по истечении срока наставничества подготавливать отчет (Приложение 2), а для лиц, указанных в п. 3.2.1. настоящего Положения, заполнять «Сведения о периоде прохождения наставничества в организации» в соответствии с Приложением к Положению о наставничестве в сфере здравоохранения, утвержденному приказом

Минздрава РФ от 05.03.2026 № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения» (Приложение 3).

5.2. Наставник имеет право:

- контролировать исполнение наставляемым должностных обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемым, в отношении которого осуществляется наставничество;
- давать наставляемому задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;
- требовать от наставляемого демонстрации мануальных навыков в смоделированных условиях или их выполнения на пациентах под контролем наставника;
- с согласия заместителя главного врача по организации экстренной и неотложной медицинской помощи привлекать других работников для дополнительного обучения, наставляемого;
- требовать у наставляемого предоставления отчетов о выполненной работе как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

5.3. За ненадлежащее исполнение функций по наставничеству наставник может быть отстранен от осуществления наставничества.

5.4. Наставляемый обязан:

- соблюдать график обучения и выполнять задания наставника в соответствии с индивидуальной программой наставничества (Приложение 1);
- активно изучать клинические рекомендации, протоколы и стандарты лечения, внутренние алгоритмы, СОПы;
- под руководством наставника целенаправленно отрабатывать мануальные и практические навыки, демонстрировать их освоение (в том числе на симуляционном оборудовании или в клинических условиях под контролем наставника);
- проявлять инициативу в освоении практических навыков;
- своевременно информировать о возникновении ситуаций, угрожающих жизни и здоровью пациентов.

5.5. Наставляемый имеет право:

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за профессиональным советом, вносить предложения по улучшению процесса наставничества;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю структурного подразделения и заместителю главного врача по организации экстренной и неотложной медицинской помощи о замене наставника.

6. МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ И ПООЩРЕНИЕ

6.1. Наставничество - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником специальности.

6.2. Наставнику устанавливается ежемесячная выплата в размере 15% от оклада (должностного оклада) за работу с одним наставляемым (но не более 3-х одновременно).

6.3. Для прекращения выполнения работы наставником досрочно по инициативе работника или работодателя необходимо письменно предупредить другую сторону не позднее чем за 3 рабочих дня.

6.4. При ненадлежащем исполнении обязанностей (нарушение сроков отчетности, отсутствие контроля), выплата может быть прекращена, а наставник заменён. Основанием для замены наставника является служебная записка руководителя структурного подразделения.

7. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

7.1. Общее руководство осуществляет заместитель главного врача по организации экстренной и неотложной медицинской помощи, который:

- обеспечивает систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- оказывает консультационную помощь в разработке индивидуального плана наставничества;
- проводит анализ и обобщение опыта работы наставников;
- организует обучение наставников;
- предлагает меры поощрения наставников.

7.2. Организацию и руководство наставничеством в конкретном структурном подразделении осуществляет руководитель данного структурного подразделения, который:

- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня его профессиональной подготовки, а также от объема выполняемой работы;
- определяет срок наставничества в зависимости от уровня профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- предлагает кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- обеспечивают своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

7.3. Методическое сопровождение обеспечивает отдел по работе с персоналом.

Ответственный разработчик:

Заместитель главного врача
по организации экстренной
и неотложной медицинской
помощи


(подпись)

И.О. Борисов

Согласовано:

Начальник юридического
отдела



(подпись)

М.Б. Попова

Заместитель главного врача
по медицинской части



(подпись)

А.В. Вовк

Заместитель главного врача
по хирургии



(подпись)

Д.А. Чернышев

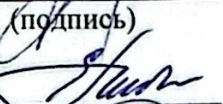
Заместитель главного врача
по неврологии



(подпись)

Т.В. Сергеева

Заместитель главного врача
по терапии



(подпись)

Е.В. Рыбин

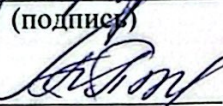
Заместитель главного врача
по персоналу



(подпись)

А.Н. Колганова

Заместитель главного врача
по клинико-экспертной работе



(подпись)

Т.В. Пинигина

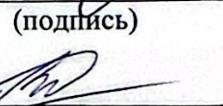
Заместитель главного врача
по экономическим вопросам



(подпись)

Е.В. Чагочкина

Начальник отдела по охране
труда



(подпись)

Е.В. Макарова

Начальник отдела
делопроизводства



(подпись)

Ю.А. Неустроева

Приложение № 1
к Положению
об организации наставничества
в отношении врачебного персонала
в СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница»

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставляемый: _____

Подразделение: _____ Должность: _____

Наставник: _____

Период: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Мероприятия	Срок	Отметка

Разработали:

Наставник: _____ / _____ (подпись, расшифровка)

Наставляемый: _____ / _____ (подпись, расшифровка)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения: _____ / _____ (подпись, расшифровка)

Приложение № 2
к Положению
об организации наставничества
в отношении врачебного персонала
в СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница»

ОТЧЕТ НАСТАВНИКА

По итогам этапа/периода наставничества над _____
(ФИО наставляемого)

<i>Критерий</i>	<i>Оценка</i>	<i>Комментарий</i>
Соблюдение клинических протоколов		
Качество ведения медицинской документации		
Соблюдение этики и деонтологии		
Техническое владение навыками		
Самостоятельность в решениях		

Вывод: Профессиональная адаптация прошла успешно / требует продления.

Рекомендации: _____

Наставник: _____ / _____ (подпись, расшифровка)

Наставляемый: _____ / _____ (подпись, расшифровка)

Приложение № 3
к Положению
об организации наставничества
в отношении врачебного персонала
в СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница»

СВЕДЕНИЯ О ПЕРИОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

«___» _____ 20__ г.

СПб ГБУЗ «Елизаветинская больница»

ИНН 7802058889

Адрес: 195257, г. Санкт-Петербург, ул. Вавиловых, д. 14, литера А

Наставляемый: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подразделение)

Период, в течение которого осуществлялось наставничество в отношении наставляемого:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. (___ лет ___ месяцев ___ дней).

Главный врач
М.П.

/ С.В. Петров /

ПРОШУ И ПРОНУМЕРОВАНО

10 *листа* ЛИСТОВ

ГЛАВНЫЙ ВРАЧ СПб ГБУЗ

«ЕЛИЗАВЕТИНСКАЯ БОЛЬНИЦА»

С.В. ПЕТРОВ

