

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №39»**

Главный врач СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»  Гензик Ольга Владимировна «25» мая 2026 года	Председатель первичной организации профсоюза работников здравоохранения СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»  Дружинин Станислав Сергеевич «25» мая 2026 года
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»**

1. Общие положения

1.1. Наставничество в сфере здравоохранения является важным инструментом развития кадрового потенциала, повышения качества медицинской помощи, обеспечения преемственности знаний, умений и навыков, совершенствования профессиональных компетенций.

Положение об осуществлении наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» (далее - Положение) разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и иные нормативные правовыми актами Российской Федерации, регулирующие трудовые отношения вопросы наставничества в сфере здравоохранения.

Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность руководителей и наиболее опытных сотрудников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» по подготовке сотрудников (наставляемых) к самостоятельному выполнению служебных обязанностей.

Наставничество в сфере здравоохранения (далее - наставничество) осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, утвержденному уполномоченным федеральным органом исполнительной власти и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (далее – наставляемые).

Наставничество осуществляется работником, имеющим соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководителем (заместителем руководителя) организации (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет (далее - наставник). Определение наставников осуществляется с их письменного согласия.

1.2. **Целью** наставничества в сфере здравоохранения является развитие кадрового потенциала и личности наставляемого, формирование ответственного отношения к труду и его результатам и долгосрочных трудовых отношений на основе индивидуального сопровождения профессионального становления медицинских работников.

1.3. Основные задачи наставничества:

- адаптация наставляемого на рабочем месте (профессиональная адаптация (к должностным обязанностям), социально-психологическая адаптация (к коллективу), правовая адаптация (к правовым нормам организации);
- совершенствование профессиональных компетенций наставляемого (оказание помощи наставляемому в ведении медицинской документации, в работе в соответствии с клиническими рекомендациями, стандартами медицинской помощи и утвержденными порядками оказания медицинской помощи, в работе в информационных системах, в навыках общения с пациентами и т.д.);
- развитие у наставляемого умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять должностные обязанности, поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

- развитие у наставляемого трудолюбия, чувства личной ответственности за выполнение должностных обязанностей и мотивации в отношении эффективной и долгосрочной профессиональной деятельности; непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций и выявление препятствий, затрудняющих его профессиональную реализацию;
- ознакомление наставляемого с принципами и нормами организационной культуры организации, вовлечение в организационную культуру организации и ее традиции;
- помощь в формировании индивидуальной траектории профессионального развития, наставляемого;
- формирование командного духа и повышение мотивации сотрудников;
- обеспечение преемственности кадров посредством установления длительных трудовых отношений с медицинскими работниками.

1.4. Основные принципы организации наставничества:

- системность: интеграция наставничества в портфолио специалиста в качестве обязательного элемента, который учитывается при допуске к периодической аккредитации;
- добровольность: участие в программах наставничества на основе добровольного согласия как наставляемых, так и наставников;
- индивидуальный подход: учет индивидуальных потребностей и целей как наставляемых, так и наставников;
- инновационность: внедрение современных технологий и лучших практик в процессы наставничества;
- мотивация: создание системы мотивации и признания для наставников;
- ориентированность на результат: оценка эффективности программ наставничества на основе конкретных измеримых показателей.

Наставничество не заменяет обучение или стажировку, а является дополняющим механизмом, который может способствовать успешной адаптации специалистов на рабочем месте, совершенствованию практических умений и навыков работы по полученной специальности, обеспечивая индивидуальный подход к профессиональному становлению и развитию кадрового состава.

Наставничество в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» может осуществляться в том числе с использованием дистанционных технологий.

1.5. Настоящее Положение является внутренним документом СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39». Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, работникам необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства РФ. При изменении законодательной базы РФ, нормы принятые в установленном порядке, несут приоритетную правоприменительную практику.

1.6. Сведения о периоде прохождения наставничества формируются в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» в виде отдельного документа и подписываются главным врачом.

2. Целевая группа наставничества

2.1. Наставничество устанавливается в отношении следующих категорий сотрудников (наставляемых):

- впервые принятых на работу в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» (лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, утвержденному уполномоченным федеральным органом исполнительной власти и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности);
- перемещенных на вышестоящую должность либо на вышестоящую (равнозначную) должность в другое подразделение СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39», если исполнение новых должностных обязанностей требует дополнительных знаний и практических навыков.

2.2. Наставничество осуществляется по основному месту работы наставляемого в медицинских организациях, участвующих в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

2.3. Для лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) на основании

договора о целевом обучении в соответствии со статьей 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – договор о целевом обучении), наставничество осуществляется по основному месту работы наставляемого в организациях, в которые они трудоустроены в соответствии с договором о целевом обучении.

В отношении лиц, не относящихся к вышеуказанным категориям, которым требуется адаптация на рабочем месте и совершенствование профессиональных компетенций в связи с продолжительным перерывом в осуществлении трудовой деятельности, переводом (назначением) на другую должность, иными причинами, наставничество может осуществляться на основе приказа главного врача.

3. Определение наставника

3.1. Наставником может быть работник, имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

3.2. Рекомендуемые дополнительные критерии при выборе наставника:

- высокий профессиональный уровень и коммуникативные качества;
- положительная характеристика (рекомендация) наставника со стороны главного врача (заместителя руководителя) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39», руководителя структурного подразделения учреждения;
- положительные отзывы пациентов;
- отсутствие дисциплинарных взысканий за последние 2 года;
- желание обучаться и проявление инициативы к профессиональному развитию.

3.3. Кандидатура на роль наставника может быть выбрана главным врачом (заместителем главного врача) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39», руководителем структурного подразделения учреждения, или выдвинута медицинским работником самостоятельно.

3.4. Определение наставника осуществляется на добровольной основе и оформляется приказом главного врача СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39». Принуждение к выполнению этих функций недопустимо и может привести к формальному подходу и низкому качеству наставничества.

4. Оплата труда наставника

4.1. Выплаты за выполнение работы по наставничеству по поручению работодателя являются обязательными и относятся к компенсационным, поскольку происходит увеличение объема работы (появляется новая обязанность) без освобождения от работы, ранее определенной трудовым договором.

Примечание: Затраты на выполнение медицинскими работниками за дополнительную работу, связанную с наставничеством молодых специалистов, относятся к затратам, непосредственно связанным с оказанием медицинской помощи. Пунктом 208 правил ОМС установлен принцип пропорционального распределения затрат, необходимых для деятельности медицинской организации в целом, по отдельным видам медицинской помощи и определены способы такого распределения.

4.2. Размер вознаграждения за наставничество определен в виде 10% от оклада наставника. Выплата производится пропорционально отработанному времени.

4.3. Наставнику могут быть установлены стимулирующие выплаты за результаты наставничества. Данная выплата не является обязательной, условием ее получения является эффективная работа по осуществлению наставничества (снижение количества ошибок наставляемого, увеличение положительных отзывов пациентов на работу наставляемого и др.).

4.4. В СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» устанавливаются меры нематериального стимулирования наставников:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой;
- размещение информации о наставниках, достижениях их наставляемых на сайте и в социальных

сетях организации («виртуальная доска почёта»), в других средствах информации;

- предоставление лучшим наставникам возможности принимать участие в разработке решений, касающихся развития СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»;
- предоставление дополнительных возможностей для профессионального развития наставника;
- представление к ведомственной награде: медаль «За наставничество в здравоохранении» в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 июля 2025 года № 401н;
- представление к награждению знаком отличия «За наставничество» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 года № 94;
- внесение предложения о рекомендации к включению наставника в кадровый резерв для замещения вакантной должности в организации в порядке должностного роста;
- присвоение почетного звания «Лучший наставник» и награждение нагрудным знаком «Лучший наставник» при наличии соответствующих мер мотивирования работников в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39».

5. Сроки наставничества

5.1. Срок наставничества определен приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 года № 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» и различается в зависимости от специальности и составляет от 1,5 до 3 лет.

5.2. Если наставничество не осуществлялось или было прервано, его срок продлевается до достижения установленной продолжительности.

5.3. Досрочное прекращение наставничества. Согласно части шестой статьи 351.8 ТК РФ работодатель имеет право досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня, а работник – досрочно отказаться от осуществления наставничества. Срок предупреждения работодателя об отказе от наставничества ТК РФ не предусмотрен, но может быть установлен по соглашению сторон трудового договора.

Замена наставника производится на основании приказа главного врача в случаях:

- собственного желания наставника;
- выполнения наставником срочных работ по основной трудовой функции;
- изменения графика работы наставника или наставляемого;
- расторжения трудового договора с наставником;
- перевода наставника или наставляемого в другое структурное подразделение, наставника – на другую должность;
- длительного (свыше 1 месяца) отсутствия наставника на рабочем месте (болезнь, командировка, пр.).

В случае досрочного прекращения наставничества выплата за него осуществляется пропорционально отработанному в качестве наставника времени.

При досрочном отказе от наставничества или при досрочной отмене наставничества оформление дополнительного соглашения обязательным не является.

6. Организация наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»

6.1. Главный врач СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»:

- осуществляет общее стратегическое руководство и контроль за системой наставничества;
- утверждает ключевые документы по организации наставничества;

- согласовывает списки сотрудников, в отношении которых необходимо осуществить наставничество;
- оказывает организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебно-воспитательных мероприятий с сотрудником (наставляемым);
- принимает отчеты наставников о проделанной работе;
- стимулирует положительные результаты наставничества;
- анализирует позитивный опыт наставничества.

6.2. Ответственные координаторы - заместитель главного врача, назначенный соответствующим приказом главного врача и ответственный за наставничество специалист по кадрам;

- разрабатывают приказы и регламенты по учреждению;
- организуют документационное сопровождение процесса наставничества: готовят приказы, ведут учет, хранят документы;
- координируют распределение наставников;
- обеспечивают оперативное взаимодействие между всеми участниками процесса;
- готовят информационные и отчетные материалы о наставничестве.
- разрабатывают и внедряют систему оценки эффективности наставничества;
- контролируют сроки прохождения наставничества и отражение соответствующих данных, в том числе с использованием технических средств Портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России <https://edu.rosminzdrav.ru/> (далее – Портал НМФО);
- заместитель главного врача, назначенный соответствующим приказом главного врача, осуществляет утверждение и изменение в индивидуальные планы мероприятий по наставничеству.

6.3. Ответственность за организацию наставничества в отделениях или структурных подразделениях несет заведующий отделением или руководитель соответствующего подразделения СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39».

Руководитель структурного подразделения (заведующий):

- инициирует осуществление наставничества в отношении работников (согласно перечню, утвержденному уполномоченным федеральным органом исполнительной власти и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности) и определяет список сотрудников, в отношении которых необходимо осуществить наставничество;
- согласовывает кандидатуры наставников и получает их согласие на осуществление наставничества;
- создает условия для работы пары «наставник-наставляемый», контролирует процесс и при необходимости вносит в него коррективы;
- представляет предложения по поощрению наставников;
- определяет срок наставничества;
- обеспечивает своевременную подготовку и представление документов, предусмотренных настоящим Положением, необходимых для осуществления наставничества;
- обеспечивает формирование и утверждает у заместителя главного врача индивидуальный план мероприятий по наставничеству;
- создает надлежащие условия для совместной работы наставника сотрудника (наставляемого, стажера), в отношении которого осуществляется наставничество;
- принимает участие в подготовке и (или) проведении мероприятий по наставничеству;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с сотрудником (наставляемым), в отношении которого осуществлялось наставничество, утверждает и представляет в отдел кадров СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» в течение 10 дней со дня окончания наставничества, отзыв о результатах наставничества;
- проводит оценку результативности деятельности наставников, представляет предложения о мерах их стимулирования;
- осуществляет контроль за организацией и осуществлением наставничества в подразделении;
- выполняет иные обязанности.

6.4. Наставник:

- проводит установочную встречу с наставляемым, знакомит его с целями и планом работы;
- адаптирует индивидуальный план мероприятий по наставничеству под наставляемого, в том числе с помощью технических средств Портала НМФО;
- организует и проводит запланированные мероприятия, осуществляет регулярное взаимодействие;
- участвует в оценке эффективности процесса наставничества;
- выполняет иные обязанности.

Максимальное число наставляемых: за одним наставником одновременно может быть закреплено не более 3 (трех) наставляемых.

6.5. Наставляемый:

- знакомится с индивидуальным планом;
- при трудоустройстве в организацию при необходимости регистрируется на Портале НМФО, если не был зарегистрирован ранее;
- выполняет мероприятия в соответствии с утвержденным планом наставничества, в том числе используя ресурсы Портала НМФО;
- в случае возникновения непреодолимых трудностей во взаимодействии с наставником информирует отдел кадров СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» для рассмотрения вопроса о возможной замене наставника;
- выполняет иные обязанности.

Функции, права и обязанности наставляемого:

Функции: выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным Планом мероприятий.

Права: обращение к наставнику за советом в индивидуальном порядке по вопросам, связанным со служебной деятельностью; в случае возникновения непреодолимых трудностей во взаимодействии с наставником информирование кадровой службы для рассмотрения вопроса о возможной замене.

Обязанности: при трудоустройстве в организацию регистрация на портале непрерывного медицинского образования; выполнение правил внутреннего трудового распорядка организации и соблюдение должностной инструкции; формирование сведений о периоде прохождении наставничества в организации.

7. Форма организации наставничества

7.1. Наставничество в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» может осуществляться очно, с использованием дистанционных технологий или в смешанной форме.

7.2. Очное взаимодействие наставника и наставляемого позволяет максимально полно передавать практические навыки, нарабатывать профессиональный опыт и обеспечивать непосредственный контроль качества работы. Очное взаимодействие особенно эффективно для специалистов начального уровня подготовки и в особенности для специальностей, требующих отработки сложных манипуляций и процедур.

Очное взаимодействие наставника и наставляемого может включать следующие мероприятия:

- совместные приемы пациентов и отработка практических навыков;
- наблюдение за манипуляциями и их отработка;
- обсуждение клинических рекомендаций, стандартов медицинской помощи и порядков оказания медицинской помощи, ведения пациентов;
- анализ сложных случаев;
- оттачивание коммуникативных навыков при работе с пациентами, их родственниками;
- совершенствование навыков работы с документацией, в том числе в электронном виде;
- корректировка индивидуальной образовательной и карьерной траектории наставляемого.

7.3. Использование дистанционных технологий подразумевает применение информационно-коммуникационных систем, с помощью которых наставник и наставляемый взаимодействуют опосредованно (на расстоянии).

В качестве мероприятий в рамках дистанционного взаимодействия могут использоваться:

- обмен электронными медицинскими документами (с соблюдением требований

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») с последующим разбором и комментариями наставника;

- совместный анализ клинических ситуаций в режиме реального времени с использованием информационно-коммуникационных систем;
- дистанционное наблюдение за проведением медицинских манипуляций с использованием средств видео-конференц-связи;
- использование специализированных платформ для построения образовательной траектории (например, Портал НМФО);
- совершенствование навыков работы с документацией, в том числе в электронном виде;
- корректировка индивидуальной образовательной и карьерной траектории наставляемого;
- определение контрольных точек для отслеживания динамики наставничества.

7.4. Смешанная форма сочетает элементы очного и дистанционного взаимодействия и позволяет оптимизировать время наставника и наставляемого, повысить качество и эффективность взаимодействия.

8. Порядок действий и документальное оформление наставничества

8.1. Локальные нормативные акты для оформления отношений с наставником:

1. Порядок оформления и присвоения статуса:

Главный врач (заместитель руководителя) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» руководитель структурного подразделения представляет кандидатуру наставника посредством служебной записки или медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее заявление на имя главного врача (Приложение №1 к настоящему Положению).

2. Главный врач СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» утверждает приказ об определении наставника (Приложение №2 к настоящему Положению).

3. Наставник и наставляемый знакомятся с настоящим Положением и индивидуальным Планом мероприятий (Приложение №3 к настоящему Положению).

Для наставника оформляется трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором фиксируются: содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству, размеры и условия осуществления выплат за наставничество. Для руководителей (заместителей главного врача, заведующих структурными подразделениями) оплата за наставничество учитывается в окладе.

Установление стимулирующих выплат наставнику оформляется путем издания приказа руководителя организации.

8.2. Сопутствующие документы:

- индивидуальный план мероприятий по наставничеству, утверждаемый заместителем главного врача (назначенный соответствующим приказом главного врача).

Для дистанционного формата взаимодействия с наставляемым в нем прописываются используемые цифровые инструменты (видеоплатформы, защищенные чаты, облачные диски);

- журнал (отчет) дистанционного взаимодействия – электронный документ, в котором фиксируются даты и темы консультаций, ключевые рекомендации.

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству (далее – ИПМ) – основной документ, определяющий траекторию профессионального развития наставляемого. Наставник адаптирует ИПМ под наставляемого, в том числе с помощью технических средств Портала НМФО, может дополнительно включить дополнительные мероприятия исходя из:

- уровня его теоретической подготовки;
- конкретных должностных обязанностей и функций в структурном подразделении;
- выявленных на старте сильных сторон и навыков, которые важно улучшить.

ИПМ может включать:

- мероприятия по организационной адаптации: знакомство со структурой учреждения, коллективом, правилами внутреннего распорядка, нормами медицинской этики и деонтологии;
- мероприятия по профессиональному введению в должность: изучение должностной инструкции, клинических рекомендаций, стандартов медицинской помощи, порядков оказания медицинской помощи, порядка ведения медицинской документации; план теоретической подготовки: список

обязательной к изучению литературы, клинических рекомендаций, статей; задания по развитию навыков; участие в собраниях, обучение коммуникации с пациентами и коллегами, разбор конфликтных ситуаций; при необходимости освоение образовательных элементов непрерывного образования (дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, образовательных мероприятий, интерактивных образовательных модулей), выбор которых может осуществляться с использованием технических средств Портала НМФО.

8.3. Рекомендуется проводить промежуточный мониторинг наставничества (руководителем подразделения (кадровой службой) ежеквартально путем собеседования с участниками процесса.

8.4. По истечении периода прохождения наставничества в течение пяти рабочих дней: наставник представляет главному врачу индивидуальный план мероприятий по наставничеству с отметками о выполнении плана и итогами выполнения, в том числе характеристикой профессионального роста наставляемого, рекомендаций по дальнейшему профессиональному развитию специалиста. **(Приложение №4 к настоящему Положению).**

По итогам выполнения плана мероприятий наставничества формируются сведения о периоде прохождения наставничества в организации, которые подписываются главным врачом в двух экземплярах – для наставляемого и кадровой службы СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39» для включения в личное дело наставляемого.

9. Оценка эффективности наставничества

9.1. Оценка эффективности наставничества позволяет при необходимости скорректировать выстроенную систему в целях ее улучшения, поскольку она может напрямую влиять на текучесть кадров, качество медицинской помощи и финансовые результаты деятельности СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39».

При оценке эффективности осуществления наставничества следует учитывать:

- прогресс наставляемого в рамках плана мероприятий, определенных на период наставничества;
- количество ошибок при выполнении должностных обязанностей наставляемым;
- удовлетворенность пациентов (количество положительных отзывов пациентов об оказании медицинской помощи наставляемым);
- деятельность наставника в рамках определенных полномочий, включая его саморазвитие;
- обеспечение условий осуществления наставничества в организации;
- уменьшение доли уволившихся по собственному желанию в первый год работы.

9.2. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование наставляемым нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические и практические знания в профессиональной деятельности;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, инициативность;
- самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных и профессиональных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность наставляемого при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.

9.3. Результаты работы наставника могут учитываться при проведении аттестации наставника, продвижении его по службе, материальном и нематериальном стимулировании.

Приложение №1 к Положению
об осуществлении наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»

Главному врачу
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»

От _____
(должность, ФИО руководителя/заместителя, выдвигающего кандидата)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
о выдвижении кандидатуры наставника

В соответствии с Положением об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и на основании оценки профессиональных и личностных качеств выдвигаю кандидатуру медицинского работника для определения в качестве наставника.

Данные выдвигаемого сотрудника: _____

ФИО: _____

Должность: _____

Структурное подразделение: _____

Общий медицинский стаж, стаж работы в организации: _____

Обоснование выдвижения: _____

(причины выдвижения: например, высокий профессиональный уровень, коммуникативные навыки, стабильные результаты работы, желание делиться опытом, положительная репутация в коллективе и т.д.)

На основании изложенного, прошу рассмотреть кандидатуру и определить

(ФИО сотрудника)
в качестве наставника.

(должность)

(ФИО)

20__ г.

Заявление о рассмотрении кандидатуры наставника

Главному врачу
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»

От _____
(должность, ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ о рассмотрении кандидатуры наставника

Я, _____
(ФИО работника, должность)
в _____
(структурное подразделение)

в соответствии с Положением об осуществлении наставничества в целях реализации
Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в
отдельные законодательные акты Российской Федерации», самостоятельно выдвигаю
свою кандидатуру для определения в качестве наставника.

Мои данные: Общий медицинский стаж, _____

стаж работы в организации: _____

Обоснование _____

выдвижения: _____

(причины выдвижения и ключевые компетенции: высокий профессиональный уровень,
стабильные результаты работы, желание делиться опытом, положительная репутация в
коллективе и т.д.)

Я заинтересован(а) в профессиональном развитии коллег и повышении качества работы
нашего подразделения.

Готов(а) делиться своим профессиональным опытом, знаниями и практическими
навыками с новыми сотрудниками или коллегами, нуждающимися в адаптации и
совершенствовании профессиональных навыков. Готов(а) приступить к обязанностям
наставника после прохождения необходимого инструктажа (обучения) и утверждения
моей кандидатуры.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру и определить меня в качестве наставника.

С уважением,

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ 20__ г.

Приложение №2 к Положению
об осуществлении наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №39»

П Р И К А З

(дата)

Санкт-Петербург

№ _____

Об определении наставника (варианты: «О замене наставника», «Об освобождении от обязанностей наставника»)

В целях обеспечения профессиональной адаптации и в соответствии с Положением об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить _____ наставником
(наставник: ФИО полностью, должность, структурное подразделение) для

(наставляемый: ФИО полностью, должность, структурное подразделение)

2. Установить срок наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
3. Установить ежемесячную доплату наставнику (ФИО) в размере (сумма/процент от должностного оклада) за выполнение функций наставника на период, указанный в п.2 настоящего приказа.
4. Наставнику (ФИО) совместно с наставляемым (ФИО) в срок до (дата) разработать и согласовать с заместителем главного врача _____ Индивидуальный план мероприятий по наставничеству.
5. Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на ответственное лицо за организацию наставничества (должность, ФИО).

(Вариант формулировок для замены/освобождения наставника от исполняемых функций)

1. В связи с (указать причину: расторжение трудового договора, собственное желание наставника, длительное отсутствие на рабочем месте и др.) освободить (ФИО наставника) от обязанностей наставника для (ФИО наставляемого) с _____ 20__ г.
2. Назначить новым наставником для (ФИО наставляемого) (ФИО нового наставника, должность). Срок наставничества продлить до (дата).

Главный врач

СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»

С приказом ознакомлены:

Наставник _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.

Наставляемый _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.

Приложение №3 к Положению
об осуществлении наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №39»

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

(ФИО лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(ФИО наставника)

(должность наставника)

Период наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. № п/п

№/№	Наименование и содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1				
2				
3				

(должность наставляемого) (подпись) (ФИО) _____

(должность наставника) (подпись) (ФИО) _____

(руководитель структурного подразделения / (подпись) (ФИО) организации) _____
_____ 20__ г.

Приложение №4 к Положению
об осуществлении наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»

1) Выполнение Индивидуального плана мероприятий по наставничеству:
Общее количество запланированных мероприятий: _____ Выполнено в полном объеме: _____
Выполнено частично: _____ Не выполнено: _____ (указать причины)

2) Общая оценка выполнения Плана мероприятий (поставить галочку): ☐ Выполнен полностью / ☐ Выполнен в основном / ☐ Выполнен частично

3). Оценка профессиональных качеств наставляемого (поставить галочку):

- Освоение должностных обязанностей, теоретическая подготовка: ☐

- Практические навыки и манипуляции: ☐

- Способность к самостоятельной работе и принятию решений: ☐

- Ответственность, дисциплинированность: ☐

- Коммуникабельность, работа в коллективе: ☐

- Стремление к профессиональному развитию: ☐

4) Краткая характеристика сильных сторон наставляемого:

5) Области, требующие дальнейшего профессионального развития наставляемого, и рекомендации наставника:

6) Общий вывод о результатах наставничества (поставить галочку):

☐ Наставничество прошло успешно.

☐ Наставничество прошло удовлетворительно. Рекомендуется продолжить сопровождение по указанным выше вопросам.

☐ Наставничество прошло неудовлетворительно. Требуется (указать дальнейшие действия: например, дополнительное обучение, рассмотрение вопроса о соответствии должности и т.п.).

7) Предложения наставника по улучшению системы наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»:

Наставник _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.

С итогами выполнения плана ознакомлен(а), согласен(на) с выводами:

Наставляемый _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя структурного подразделения:

Рекомендация к поощрению наставника: ☐ да / ☐ нет (

рекомендуемая форма поощрения наставника: _____)

Руководитель структурного подразделения СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»

_____ / (ФИО) / _____ 20__ г.

Сведения о периоде прохождения наставничества в СПб ГБУЗ «Городская
поликлиника № 39»

« ____ » ____ 20 ____ г.

СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 39»

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
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №39»