



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ БОЛЬНИЦА»**

ПРИКАЗ № 156/124/03-пр

от 22 апреля 2026 года

г. Магадан

«Об утверждении положения о наставничестве в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Магаданская областная больница»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить положение о наставничестве в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Магаданская областная больница».
2. Закрепить наставничество и адаптацию молодых специалистов, окончивших высшее медицинское образование в качестве наставников за заведующими структурных подразделений при трудоустройстве молодого специалиста.
3. Закрепить наставничество и адаптацию молодых специалистов, окончивших среднее медицинское образование в качестве наставников за главной медицинской сестрой Бердиевой Л.Н., а также за старшими медицинскими сестрами и медицинскими сестрами структурных подразделений при трудоустройстве молодого специалиста.
4. Назначить ответственных лиц за организацию наставничества:
 - заместителя главного врача по медицинской части – Крицкую А.Е.;
 - заместителя главного врача по хирургической работе – Степанчук М.В.;
 - заместителя главного врача по онкологической работе – Копонову А.В.;
 - заместителя главного врача по организационно – методической работе – Кабалина И.В.
 - главную медицинскую сестру – Бердиеву Л.Н.
5. Главным врачам филиалов ГБУЗ «МОБ» в срок до 24.04.2026 года представить приказ о назначении ответственных лиц за наставничество и адаптацию молодых специалистов.
6. Отделу кадров ознакомить заинтересованных лиц с данным приказом.
7. Контроль данного приказа оставляю за заместителем главного врача по медицинской части Крицкой А.Е.
7. Настоящий приказ вступает в силу с 01.04.2026 года.

Врио главного врача

А.С. Таюрский

УТВЕРЖДАЮ
Врио главного врача ГБУЗ МОБ
А.С. Таюрский
« 01 » 04 2026 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Магаданская областная больница»

1. Настоящее положение разработано с целью регулирования отношений между новым сотрудником и квалифицированным специалистом по передаче профессиональных знаний, умений и навыков.

Наставничество в сфере здравоохранения (далее – наставничество) осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню специальностей, утвержденному приказом Минздрава России от 05 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» (далее – приказ Минздрава России от 05.03.2026 г. № 166н).

В период наставничества лица, получившие медицинское образование по договору о целевом обучении в соответствии со статьей 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в организациях, в которые указанные лица трудоустроены в соответствии с целевым договором; иные лица (выпускники бюджета, платники) осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в медицинских организациях, участвующих в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи по выбору.

Наставничество является важным элементом системы адаптации медицинского и фармацевтического персонала медицинских организаций и предназначено формировать у новых сотрудников совокупность знаний об организации, умений и навыков профессиональных и социальных действий, направленных на достижение поставленных целей.

2. Целью внедрения института наставничества в государственных учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения и демографической политики Магаданской области (далее – государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Магаданская областная больница»), является оказание практической помощи молодым специалистам с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием, а также работникам с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием, не имеющим опыта работы по специальности, в приобретении необходимых профессиональных навыков и опыта работы.

Наставничество является институтом развития гражданского общества и направлено на развитие его человеческого капитала.

3. Задачами наставничества являются:

1) непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций, в том числе профессиональной деятельности;

2) развитие у специалистов способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные на них функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью, закрепленные должностной инструкцией (далее – должностные обязанности);

3) выработка у специалистов высоких профессиональных и моральных качеств, ответственности, дисциплинированности, добросовестности, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей;

4) повышение как у наставляемых, так и у наставников уровня удовлетворенности своей деятельностью;

5) адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в государственных учреждениях.

4. Перечень специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения, по которым должно осуществляться наставничество в отношении наставляемых, а также сроки осуществления наставничества утверждаются Министерством здравоохранения Российской Федерации (приказ от 05.03.2026 г. № 166н).

5. Период наставничества для специалистов с высшим и средним медицинским и фармацевтическим образованием.

5.1. Для лиц, закончивших среднее профессиональное образование, прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста, в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные в городах с населением более 50 тыс. человек (город Магадан), срок наставничества составляет от 1,5 лет до 2-х лет.

5.2. Для лиц, закончивших среднее профессиональное образование, прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста, в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные в

сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа, городах с населением до 50 тыс. человек (филиалы районных больниц), срок наставничества составляет 1 год.

5.3. Для лиц, закончивших высшее образование – бакалавриат по специальности «Сестринское дело», прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста, в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные в городах с населением более 50 тыс. человек (город Магадан), срок наставничества составляет 2 года.

5.4. Для лиц, закончивших высшее образование – бакалавриат по специальности «Сестринское дело», прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста, в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа, городах с населением до 50 тыс. человек (филиалы районных больниц), срок наставничества составляет 1 год.

5.5. Для лиц, закончивших высшее образование – специалитет и высшее образование подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры, прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста, в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные в городах с населением более 50 тыс. человек (город Магадан), срок наставничества составляет от 1,5 лет до 3-х лет.

5.6. Для лиц, закончивших высшее образование – специалитет и высшее образование подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры, прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста, в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, и трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа, городах с населением до 50 тыс. человек (филиалы районных больниц), срок наставничества составляет 1 года до 1,5 лет.

В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия на работе по уважительным причинам специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество.

Период осуществления наставничества продлевается на срок, равный периоду временной нетрудоспособности или периоду отсутствия на работе по уважительным причинам.

6. 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.

Наставник и специалист, в отношении которого осуществляется наставничество, должны работать в одном структурном подразделении.

7. Наставник назначается приказом главного врача не позднее семи рабочих дней со дня назначения специалиста на соответствующую должность. Основанием для издания локального акта является служебная записка (рапорт), подготовленная непосредственным руководителем обучаемого:

- заведующие отделениями - для врачей;
- старшие медицинские сестры подразделений - для медицинских сестер;
- руководители структурных подразделений – для фармацевтических работников.

8. Наставник:

1) составляет индивидуальную программу адаптации по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) содействует специалисту в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, последовательном и грамотном овладении приемами и методами организации работы;

3) информирует непосредственного руководителя специалиста о ходе осуществления наставничества;

4) по окончании периода осуществления наставничества готовит заключение об итогах выполнения специалистом рекомендуемой индивидуальной программы адаптации согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

9. В период адаптации специалист, в отношении которого осуществляется наставничество:

1) выполняет обязанности по замещаемой должности;

2) обращается к наставнику за консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

3) выполняет мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой адаптации.

10. Руководитель структурного подразделения:

1) создает необходимые условия для организации совместной работы наставника и специалиста;

2) утверждает индивидуальную программу адаптации;

3) осуществляет контроль за наставничеством.

11. Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества индивидуальная программа адаптации и заключение об итогах выполнения индивидуальной программы адаптации представляются наставником в отдел кадров учреждения.

12. Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества руководитель:

1) заслушивает заключение наставника;

2) анализирует результаты работы наставника по достижению задач, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения.

13. Сведения о периоде прохождении наставничества в учреждении,

рекомендуемая форма которых приведена в приложении № 3 к настоящему Положению, формируются и подписывается руководителем организации.

14. Наставничество в учреждении может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

15. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам могут устанавливаться коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

16. Выполнение специалистом функций наставника учитывается при проведении аттестации и присвоении квалификационной категории, назначении на вышестоящую должность, принятии решения о поощрении и (или) награждении.

17. В процессе обучения наставник может быть заменен в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу обучаемого или наставника;
- неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

18. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель министра
Министерства здравоохранения и
Демографической политики
Магаданской области

 Е.В. Кузьменко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о наставничестве
в ГБУЗ «МОБ»

(рекомендуемая форма)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА АДАПТАЦИИ

Фамилия, имя, отчество _____

Структурное подразделение _____

Должность _____

Период адаптации с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Мероприятия по адаптации	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1.	Ознакомление с организационной структурой государственного учреждения		
2.	Ознакомление с основными правовыми актами, регламентирующими систему здравоохранения Магаданской области, служебную деятельность сотрудника (в том числе с должностной инструкцией, Уставом государственного учреждения здравоохранения, Положением об отделе и т.д.)		
3.	Ознакомление с правилами организации документооборота в государственных учреждениях, изучение системы электронного документооборота, программных продуктов, используемых в служебной деятельности		
4.	Иные мероприятия		

Наставник _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

Специалист, в отношении которого осуществляется наставничество
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о наставничестве
в ГБУЗ «МОБ»
(рекомендуемая форма)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об итогах выполнения индивидуальной программы адаптации

(Ф.И.О., должность)

Период осуществления наставничества с _____ по _____
Краткая характеристика:

Вывод:

Рекомендации по результатам осуществления наставничества:

Наставник _____

« ____ » _____ 20 ____ г. (должность, Ф.И.О., подпись)

С выводом
ознакомлен(а) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. (должность, Ф.И.О., подпись)

в ГБУЗ «МОБ»
(рекомендуемая форма)

Сведения о периоде прохождения наставничества в ГБУЗ «МОБ»

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование организации)

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).

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати организации

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЕ

№ п/п	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				

62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				
81.				
82.				
83.				
84.				
85.				
86.				
87.				
88.				
89.				
90.				
91.				
92.				
93.				