Приложение
к приказу СПб ГБУЗ «Городская
поликлиника № 52»
от 21 сентября 2026 года № 218

Положение о наставничестве в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника № 52»

I. Общие положения

1.1. Наставничество в сфере здравоохранения представляет собой технологию, обеспечивающую передачу знаний, навыков и установок от более опытного работника менее опытному посредством планомерной работы.

Наставничество в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» введено для оказания работником СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» в качестве наставника помощи молодому специалисту - работнику СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52», в отношении которого необходимо индивидуальное обучение (далее – новый работник), в овладении навыками работы на новом рабочем месте по полученной (получаемой) работником профессии (специальности).

1.2. Целью наставничества является приобретение новыми работниками необходимых профессиональных навыков и опыта работы, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, приобретение профессионального мастерства и уровня компетенции новых работников в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52».

1.3. Задачами наставничества являются:

- организация и проведение работы по оказанию помощи новым работникам в становлении индивидуальных профессиональных навыков, повышении общеобразовательного и культурного уровня СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52»;
- воспитание новых работников на примерах работы лучших работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52».
- ознакомление с историей СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52», этапами ее деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению;
- вовлечение новых работников в выполнение научно-практической работы;
- формирование у новых работников высокой ответственности за выполняемую работу, стремления к постоянному совершенствованию;
- постоянное совершенствование форм и методов наставничества;
- изучение и внедрение передового опыта наставничества других организаций здравоохранения;
- ведение установленной документации (план, дневник наставника, отчет и др.);
- подведение итогов работы по наставничеству за год.

1.4. Общая оценка эффективности системы наставничества складывается из

количественных и качественных показателей.

Количественные показатели:

- количество наставляемых в рассматриваемый период времени. Количество завершенных процессов наставничества;
- текучесть кадров среди наставляемых работников;
- текучесть кадров среди завершивших процедуру наставничества и уволившихся из учреждения;
- количество наставляемых работников, получивших квалификационную категорию после окончания наставничества.

Качественные показатели:

- уровень удовлетворенности наставляемых работников процессом наставничества;
- качество медицинской помощи, оказываемой наставляемыми работниками;
- своевременность и полнота документации по наставничеству со стороны наставника и наставляемого;
- благодарности, положительные отзывы пациентов о наставляемом работнике, его активное участие в семинарах, симпозиумах, научных конференциях и иные положительные отметки.

1.5. Права, обязанности и ответственность наставников и новых работников, в отношении которых осуществляется наставническая работа, основываются на правах и ответственности работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52», определенных законодательством Российской Федерации и соответствующими должностными обязанностями.

1.6. Согласно статье 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации наставничество в сфере труда – это выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

Для работников, занимающих руководящие должности, наставничество является частью трудовой функции.

1.7. Наставничество в сфере здравоохранения осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, закрепленному Приказом Минздрава России от 05.03.2026 № 166н, и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

1.8. В период наставничества лица, получившие медицинское образование по договору о целевом обучении в соответствии со ст. 71.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в организациях, в которые указанные лица трудоустроены в соответствии с таким договором, иные лица осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в

медицинских организациях, участвующих в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

II. Наставник

2.1. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52», обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участке работы и работе подразделения, поддерживающих стандарты СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» и правила работы, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении, пользующиеся уважением в коллективе.

2.2. Наставничество осуществляется работником СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52», 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 в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения».

2.3. Кандидатуры наставников предлагаются главному врачу заместителями главного врача по согласованию с руководителями структурных подразделений в соответствии со следующими личностными качествами: позитивный стиль общения и мировосприятия, педагогические навыки, умение решать проблемы межличностной и деловой коммуникации, способность выделять приоритеты, особенности личного влияния и авторитет среди коллег.

2.4. Конкретный наставник для конкретного нового работника в зависимости от специализации назначается приказом главного врача.

2.5. Общий срок наставничества составляет 1 год, 1,5 года, 2 года или 3 года в соответствии со сроками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 № 166н.

Сроки наставничества определяются индивидуально и указываются в приказе главного врача СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» и в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с наставником.

2.6. Наставничество для заместителей главного врача, заведующих структурными подразделениями СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» является частью трудовой функции, оплата за которую учитывается в окладе.

В случае, когда наставничество для работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» является дополнительным поручением работодателя, размер и условия осуществления компенсационных выплат устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к нему с учетом формы, содержания, объема и сроков работы по наставничеству, а также пропорционально отработанному времени. Процесс наставничества в отношении наставляемого работника оценивается и оплачивается:

первое полугодие ежемесячно;

последующее время ежеквартально.

Конкретный размер и условия выплат за наставничество работникам СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» устанавливается Положением о порядке оплаты труда работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52».

Дополнительные выплаты стимулирующего характера могут производиться за счет платной деятельности СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52». Критериями оценки результативности и эффективности деятельности наставников для возможности осуществления стимулирующих выплат являются:

№ п/п	Врачи	Средний медицинский персонал
1	Выполнение плановых заданий наставляемым (диспансеризация, профилактические осмотры)	Своевременность и полнота выполнения врачебных назначений
2	Случаи с ненадлежащим качеством медицинской помощи по результатам внутреннего и ведомственного контроля, результатам проверок СМО и ТФОМС	Нарушение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов
3	Процент охвата населения состоящего на диспансерном учете диспансерным наблюдением, наставляемым	Осложнения от проведенных лечебно-диагностических манипуляций
4	Дефекты в оформлении медицинской документации наставляемым	Дефекты в оформлении медицинской документации
5	Дефекты в оформлении ЭМД наставляемым	Обоснованные жалобы
6	Своевременность представления пациента на врачебную комиссию наставляемым	Нарушение медицинской этики и деонтологии
7	Проведение экспертизы временной нетрудоспособности с оформлением листка нетрудоспособности наставляемым	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима
8	Выписка ЛЛО наставляемым	Нарушение правил по охране труда и технике безопасности
9	Соблюдение этики и деонтологии наставляемым	
10	Соблюдение наставляемым правил внутреннего трудового распорядка	

2.7. Способами нематериальной мотивации для наставников являются:

- награждение наставников грамотами и благодарственными письмами различного уровня;
- приоритетное рассмотрение кандидатуры при кадровых перемещениях на вышестоящую должность;
- упоминание успехов наставников на конференциях, собраниях и т.д.;
- участие в конкурсах федерального и регионального значения, связанных с наставничеством.

2.8. За одним наставником закрепляется не более 5 (пяти) новых работников, в отношении которых осуществляется наставническая работа.

2.9. Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставнической работе на период действия данного взыскания не привлекаются.

2.10. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, должностной инструкцией.

2.11. Наставник обязан:

- максимально индивидуализировать процесс воспитания нового работника;
- поддерживать, оказывать помощь в утверждении профессионального мастерства;
- получить представление об отношении нового работника к труду, дисциплине, познанию, самоконтролю и иных личностных способностях;
- содействовать ознакомлению нового работника с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с организацией работы в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52»;
- передавать новому работнику накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- оказывать новому работнику постоянную и эффективную помощь в совершенствовании форм и методов работы;
- проводить действенную работу по воспитанию у нового работника добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей;
- оказывать активное воздействие на формирование поведения наставляемого работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также соблюдения этических норм, принятых в учреждении;
- оказывать помощь в поддержании деловых взаимоотношений с коллективом и руководителями разных уровней;
- выявлять и совместно устранять ошибки, допущенные новым работником;
- поддерживать мотивацию на долгосрочную работу и развитие;
- периодически докладывать непосредственному руководителю структурного подразделения о процессе адаптации нового работника, его дисциплине и поведении, результатах его профессионального становления.

2.12. Наставник имеет право:

- подавать предложения при решении вопросов о перемещении, определении соответствия занимаемой должности нового работника;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения руководителю структурного подразделения о поощрении нового работника, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.
- досрочно отказаться от осуществления им наставничества в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

2.13. За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству наставник может быть отстранен от данной работы.

2.14. Замена наставника производится по приказу главного врача СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» на основании служебной записки с обоснованием необходимости замены наставника:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- перевода (назначения) наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в другое структурного подразделение или на иную должность;
- продолжительной болезни или длительной командировки наставника;

- неисполнения наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления нового работника, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

III. Новый работник (наставляемый)

3.1. В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 166н новыми работниками считаются - работники, принятые на работу в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» с медицинским образованием, полученным по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) и впервые прошедшие первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

3.2. Новый работник, в отношении которого осуществляется наставническая работа, обязан:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» и руководствоваться в работе должностной инструкцией;

- в соответствии с поставленными задачами овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить и использовать в работе действующее законодательство РФ и нормативные документы, регламентирующие деятельность медицинского учреждения и конкретного специалиста;

- максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52»;

- проявлять дисциплинированность, организованность, культуру в работе;

- соблюдать правила этики и деонтологии;

- дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне работы, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

3.3. Новый работник, в отношении которого осуществляется наставническая работа, имеет право:

- пользоваться имеющейся в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заведующему соответствующим структурным подразделением СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52».

IV. Наставническая работа

4.1. Организация наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» начинается с момента, когда главный врач соответствующим приказом определяет лиц, ответственных за организацию системы наставничества в учреждении.

4.2. После определения ответственных лиц формируется список наставников. Для этого руководители структурных подразделений учреждения должны предоставить в кадровую службу списки кандидатов на роль наставников, в зависимости от их специальностей. При определении списка наставников необходимо соблюдать требования к наставнику, закрепленные в разделе II настоящего Положения.

4.3. После предоставления списков кандидатов на роль наставников главный врач совместно с начальником отдела кадров обсуждают каждого кандидата в качестве потенциального наставника.

По итогу рассмотрения и обсуждения кандидатур главный врач издает приказ об утверждении списка наставников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52».

4.4. Руководитель структурного подразделения, в которое трудоустраивается наставляемый работник, должен представить его коллективу и осуществлять контроль за процессом наставничества.

4.5. Руководитель структурного подразделения определяет наставника для наставляемого работника, учитывая при этом число лиц, в отношении которых он будет одновременно осуществлять наставничество.

4.6. Руководитель структурного подразделения совместно с кадровой службой определяет срок наставничества, в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 166н;

4.7. В срок наставничества не включается:

- период нахождения наставляемого работника на длительном больничном;
- отпуск без сохранения заработной платы;
- ежегодный и дополнительный оплачиваемый отпуск;
- дни прогула, установленного в соответствии с актом служебного расследования и приказом о дисциплинарном взыскании.

4.8. Определив наставника и сроки наставничества, руководитель структурного подразделения оформляет служебную записку на главного врача с указанием:

- лица, в отношении которого будет осуществляться наставничество;
- кандидатуры наставника;
- продолжительности наставничества.

В указанной служебной записке работник, назначаемый в качестве наставника, должен дать свое письменное согласие на выполнение данной работы.

4.9. На основании полученной служебной записки главный врач СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» приказом о назначении наставников утверждает кандидатуру наставника и сроки наставничества в отношении каждого принятого на работу в учреждение нового работника.

4.10. После издания приказа между наставником и наставляемым работником заключается соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым работником (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.11. После издания приказа отдел кадров СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» составляет дополнительное соглашение к трудовому договору наставника, которое подписывается главным врачом и наставником (в случаях, когда выполнение трудовой деятельности в качестве наставника не отражено в трудовом договоре наставника).

4.12. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента издания приказа о назначении наставников наставляемым работникам наставник совместно с наставляемым работником разрабатывает индивидуальный план наставничества (Приложение № 2 к настоящему Положению) и согласовывает его с начальником отдела кадров.

Индивидуальный план должен быть утвержден:

- для врачебного персонала – заместителем главного врача по медицинской части;
- для среднего медицинского персонала – главной медицинской сестрой.

Индивидуальный план наставничества утверждается на весь период наставничества.

4.13. После утверждения индивидуального плана наставничества наставник ознакомляет наставляемого работника, в отношении которого будет осуществляться наставничество, с индивидуальным планом под подпись.

4.14. На протяжении всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение наставляемого работника в соответствии с индивидуальным планом наставничества.

4.15. На протяжении всего периода наставничества руководитель структурного подразделения учреждения:

- осуществляет контроль деятельности наставника и закрепленного(-ых) за ним наставляемых работника(-ов);
- проводит ежеквартальный анализ соответствия хода мероприятий с утвержденным индивидуальным планом наставничества;
- вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого работника.

4.16. В индивидуальный план наставничества могут включаться различные мероприятия: семинары, конференции, тренинги с наставляемыми работниками с привлечением различных служб СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» (кадровая служба, охрана труда и т.д.).

4.17. Формы ежемесячной или ежеквартальной оценки процесса наставничества устанавливаются СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» самостоятельно. Таким формами могут выступать:

- индивидуальное собеседование с наставляемым работником, проводимое в присутствии лиц, ответственных за организацию системы наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52», заместителей главного врача, главной медицинской сестры, руководителя структурного подразделения, в котором осуществляет трудовую деятельность наставляемый

работник, а также наставника;

- ежемесячный или ежеквартальный отчет наставляемого работника о процессе прохождения наставничестве и оценке работы наставника;
- ежемесячный или ежеквартальный отчет наставника о результатах работы наставляемого работника за рассматриваемый период трудовой деятельности.

V. Завершение периода наставничества

5.1. Наставляемый работник за 10 (десять) дней до момента окончания срока наставничества:

5.1.1. заполняет анкету оценки работы наставника (Приложение № 3 к настоящему Положению);

5.1.2. оформляет отчет о прохождении наставничества и работе наставника (Приложение № 4 к настоящему Положению);

5.1.3. представляет отчет и анкету заместителю главного врача по медицинской части, главной медицинской сестре;

5.2. Наставник за 10 (десять) дней до момента окончания срока наставничества:

5.2.1. подготавливает отчет о результатах наставничества (Приложение № 5 к настоящему Положению);

5.2.2. представляет отчет заместителю главного врача по медицинской части, главной медицинской сестре;

5.2.3. дает рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства наставляемому работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество.

5.3. На основании анализа полученных документов начальник отдела кадров в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента окончания наставничества организует итоговое индивидуальное собеседование с наставляемым работником, проводимое в присутствии лиц, ответственных за организацию системы наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52», заместителей главного врача, главной медицинской сестры, руководителя структурного подразделения, в котором осуществляет трудовую деятельность наставляемый работник, а также наставника.

5.4. В срок не позднее 5 (пяти) дней после проведения итогового индивидуального собеседования с наставляемым работником отдел кадров подготавливает наставляемому работнику сведения о периоде прохождения наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» (Приложение № 6 к настоящему Положению), подписывает указанный документ у главного врача и передает наставляемому работнику.

5.5. В случае увольнения наставляемого работника до окончания установленного периода наставничества, наставляемому работнику также подготавливаются сведения о периоде прохождения наставничества, в котором отражается реальный срок прохождения наставничества в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52».

5.6. В случае трудоустройства в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника

№ 52» работника, проходившего наставничество в другой медицинской организации, и не окончившего его в связи с увольнением, учреждение, на основании предоставленных новым работником сведений о периоде прохождения наставничества, продолжает процедуру его наставничества, засчитывая данный срок в общий срок наставничества, предусмотренный п. 2.5. настоящего Положения. В данном случае индивидуальный план наставничества может меняться в зависимости от полученного наставляемым работником опыта в другой медицинской организации.

VI. Досрочное прекращение наставничества

6.1. Согласно ч. 6 ст. 351.8 ТК РФ СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» имеет право досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

Работник может досрочно отказаться от осуществления наставничества, уведомив своего руководителя структурного подразделения, начальника отдела кадров и главного врача СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52» об отказе от выполнения функций наставника в письменном виде не менее чем за 3 (три) рабочих дня.

6.2. Необходимость в досрочном прекращении наставничества может возникнуть в связи с необходимостью выполнения срочных работ по основной трудовой функции, а также по различным причинам, в том числе личного характера, при низкой результативности наставничества или снижении эффективности выполнения наставником основных обязанностей в связи с изменением графика работы, переводом наставника или наставляемого на иную должность (профессию), в другое подразделение и т.п.

6.3. Наставничество прекращается в связи с досрочным решением поставленных задач (опережающей график готовности наставляемого к самостоятельной работе). В этом случае для мотивации эффективной работы наставников работодатель может рассмотреть вопрос о сохранении объема выплат за наставничество несмотря на сокращение срока выполнения соответствующих работ.

6.4. Наставничество может быть завершено досрочно при увольнении нового работника. При этом в случае трудоустройства в другую медицинскую организацию срок наставничества продолжается, а не исчисляется заново.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом главного врача СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52».

7.2. В случае необходимости внесения изменений и дополнений к настоящему Положению приказом главного врача утверждается новое актуализированное Положение о наставничестве в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52».

Приложение № 1
к Положению о наставничестве
в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городская поликлиника № 52»

Соглашение о наставничестве

Я, наставник, _____ (должность, Ф.И.О.), беру на обучение _____ _____(должность, Ф.И.О.) и обязуюсь помочь овладеть профессией, нормами медицинской этики и деонтологии, повысить образовательный и культурный уровень, способствовать скорейшей адаптации в коллективе.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____(должность,Ф.И.О.) согласен на профессиональное обучение наставником
_____ (должность, Ф.И.О. наставника)
и обязуюсь овладеть необходимыми профессиональными навыками, добросовестно выполнять поставленные задачи, максимально использовать полученный от наставника опыт и знания для овладения профессиональной деятельностью.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о наставничестве
в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городская поликлиника № 52»

Индивидуальный план
работы по наставничеству
в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52»*

Фамилия, имя, отчество нового работника, в отношении которого осуществляется наставничество_____
_____ должность_____

Период наставничества:
с «___»_____20___года по «___»_____20___года.

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Представление нового работника, в отношении которого осуществляется наставничество, с коллективом, ознакомление с организационной структурой СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52»		
1.2.	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52», локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой дисциплиной в коллективе		
1.3.	Иные мероприятия		
2. Профессиональная адаптация			
2.1.	Изучение действующих нормативных документов по: лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму; охране труда и технике безопасности; проблемам организации здравоохранения.		

	Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей данным новым работником (указываются конкретные мероприятия)		
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста (указываются конкретные мероприятия)		
2.3.	Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия)		
2.4.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии		
2.5.	Оказание консультативной помощи в работе по специальности		
2.6.	Изучение медицинской литературы		
2.7.	Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)		
2.8.	Ознакомление с положением о санитарном просвещении, формами пропаганды здорового образа жизни		
2.9.	Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных новым работником, в отношении которого осуществляется наставничество		
2.10.	Иные мероприятия		

Наставник_____
(должность, Ф.И.О., подпись)

«___»_____20____года

Новый работник, в отношении которого осуществляется наставничество_____
(должность, Ф.И.О., подпись)

«___»_____20____года

**может изменяться и дополняться в зависимости от формы и содержания, а также сроков выполнения работы по наставничеству с учетом специфики и условий осуществления профессиональной деятельности*

Приложение № 3
к Положению о наставничестве
в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городская поликлиника № 52»

Анкета оценки работы наставника*
о прохождении процесса наставничества
в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 52»

_____

(Ф.И.О. наставляемого работника)

_____

(должность наставляемого работника)

_____

(наименование структурного подразделения)

_____

(Ф.И.О. руководителя структурного подразделения)

_____

(Ф.И.О. наставника)

Период наставничества с «___»_____20___года по «___»_____20___года.

Вопросы:

1) Получали ли Вы помощь:
- непосредственного руководителя

Ответ:

2) Как Вы можете охарактеризовать периодичность общения с наставником

Ответ:

3) Как строилось Ваше общение с наставником (оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения, а когда наставник)?
Вы – Наставник
20-80%
30-70%
60-40%
70-30%
80-20%

3) Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить.

Ответ:

4) Какая информация, полученная в период наставничества, была для Вас наиболее важной и помогла успешно адаптироваться в работе по занимаемой должности

5) Ваши предложения по работе наставника и улучшению процесса наставничества в учреждении

- *В анкету могут быть добавлены другие интересующие вопросы в зависимости от занимаемой должности, квалификации наставника и т.д.*

Приложение № 4
к Положению о наставничестве
в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городская поликлиника № 52»

Отчет наставляемого работника
о процессе прохождения наставничества и работе наставника*

Ф.И.О. наставляемого _____

Должность наставляемого _____

Ф.И.О. наставника_____

Должность наставника _____

За период прохождения с «___»_____20___года по «___»_____20___года я приобрел следующие знания и навыки:

Знания и навыки	Освоение и комментарии

Оцените работу своего
наставника: _____

_____

_____

_____ _____ _____

(должность наставляемого работника) *(подпись)* *(ФИО)*

С отчетом ознакомлен:

_____ _____ _____

(должность руководителя структурного подразделения) *(подпись)* *(ФИО)*

** В отчет наставляемого работника могут быть добавлены иные пункты, например самооценка наставляемого работника, оценочный лист наставника и руководителя структурного подразделения, опросник о работе наставника и т.д.*

Приложение № 5
к Положению о наставничестве
в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городская поликлиника № 52»

Отчет наставника о результатах работы наставляемого работника*

Ф.И.О. наставляемого _____
Должность наставляемого _____
Ф.И.О. наставника_____
Должность наставника _____

За период прохождения за период:
с «___»_____20___года по «___»_____20___года
наставляемый работник выполнил следующие трудовые действия и приобрел следующие навыки и умения:

№	Проведенные мероприятия	Приобретенные навыки и умения

Выводы по итогам
наставничества:_____

Оценка работы наставляемого работника:

_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендации наставляемому работнику
по итогам наставничества:

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____
(должность наставника) *(подпись)* *(ФИО)*

Отчет согласовал:

(должность руководителя структурного подразделения	*(подпись)*	*(ФИО)*

С отчетом ознакомлен:

(должность наставляемого работника)	*(подпись)*	*(ФИО)*

*****В отчет наставника о результатах работы наставляемого работника могут быть добавлены иные пункты по усмотрению наставника, наставляемого работника и руководителя структурного подразделения, опросник о работе наставляемого работника и т.д.

Приложение № 6
к Положению о наставничестве
в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городская поликлиника № 52»

Сведения о периоде прохождения наставничества*
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
учреждении здравоохранения «Городская поликлиника № 52»

«___»_____20__год

Наставляемый:_____
_____

Период, в течение которого осуществлялось наставничество в отношении наставляемого:

с «___»_____20___года по «___»_____20___года (___лет, ___месяцев____дней).

Главный врач _____(подпись)_____ _____(ФИО)

М.П.

**В соответствии с Приложением Положению о наставничестве в сфере здравоохранения, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167н*