

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
здравоохранения «Клиническая инфекционная больница им. С.П. Боткина»
(СПб ГБУЗ «Больница Боткина»)**

ПРИКАЗ

06 ИЮЛ 2026

№ 344

Об утверждении Положения об осуществлении наставничества в целях реализации
Федерального закона от 17.11.2025 № 424-ФЗ «О внесении изменений
в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

В целях сопровождения наставляемого в профессиональном становлении
в оттачивании профессиональных навыков и умений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона от 17.11.2025 № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Положение) и организовать его реализацию.

2. Назначить ответственным за осуществление наставничества (ответственным координатором) в СПб ГБУЗ «Больница Боткина» заместителя главного врача по клинико-экспертной работе и внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности Бузунову Светлану Анатольевну.

3. Отделу кадров обеспечить документационное сопровождение реализации наставничества.

4. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, которые после 01.03.2026 завершили обучение по основным профессиональным образовательным программам или впервые прошли первичную/ первичную специализированную аккредитацию специалиста.

5. Признать утратившим Положение об организации наставничества в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Клиническая инфекционная больница им. С.П. Боткина», утвержденное приказом от 20.01.2026 № 23/1

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Д.А. Гусев

УТВЕРЖДЕНО
приказом
СПБ ГБУЗ «Больница Боткина»
от 06 июля 2026 г. № 344

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона
от 17.11.2025 № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в Санкт-Петербургском государственном учреждении здравоохранения «Клиническая инфекционная больница им. С.П. Боткина» (далее - Учреждение) в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", создания условий для профессиональной адаптации и развития наставляемых, повышения качества кадрового потенциала.

1.2. Целью наставничества 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. Задачами наставничества являются:

- 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 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 учреждения, вовлечение в организационную культуру учреждения 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.

2. Участники наставничества, их функции, права и обязанности

2.1. Участниками наставничества являются: наставляемый, наставник, руководитель структурного подразделения, руководитель учреждения, отдел кадров, ответственный координатор.

2.2. Наставляемый - лицо, получившее медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки), в том числе на основании договора о целевом обучении, впервые прошедшее первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности и осуществляющее медицинскую деятельность по основному месту работы.

2.3. Функции, права и обязанности наставника:

Функции: профессиональное сопровождение и поддержка наставляемого; проведение запланированных мероприятий по наставничеству; оценка эффективности наставничества.

Права: вносить предложения по улучшению наставничества; запрашивать информацию, необходимую для работы с наставляемым.

Обязанности: адаптация и согласование Индивидуального плана мероприятий по наставничеству (План мероприятий)¹; проведение регулярных консультаций и инструктажей; передача практического опыта.

2.4. Функции руководителя структурного подразделения: инициирование процесса наставничества; выдвижение кандидатуры наставника из числа сотрудников подразделения; участие в формировании индивидуальных планов мероприятий по наставничеству для наставляемых; создание условий для работы пары "наставник-наставляемый"; контроль процесса и при необходимости внесение в него корректив; представление предложений по поощрению наставников.

2.5. Функции руководителя учреждения: утверждение локального нормативного акта (Положение о наставничестве), регулирующего процесс наставничества; утверждение системы мотивации наставников, в том числе оплаты их труда; осуществление общего стратегического руководства за системой наставничества; утверждение ключевых документов по организации наставничества.

2.6. Функции кадровой службы: организация документационного сопровождения наставничества; разработка и внедрение системы оценки эффективности наставничества; контроль сроков 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).

2.7. Функции ответственного координатора (лицо, ответственное за организацию наставничества в учреждении): координирование распределения

наставников; обеспечение оперативного взаимодействия между всеми участниками процесса; взаимодействие с Комитетом здравоохранения Санкт-Петербурга по вопросам наставничества; подготовка информационных и отчетных материалов о наставничестве для руководства.

2.8. 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 профессиональной деятельностью; в случае возникновения непреодолимых трудностей во взаимодействии с наставником информирование отдела кадров для рассмотрения вопроса о возможной замене.

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

3. Сроки, формы и содержание наставничества. Требования к наставникам

3.1. Срок наставничества устанавливается с момента издания приказа об определении наставника на период, определенный в соответствии с 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 учреждения, в которой осуществляется медицинская деятельность".

3.2. Формы выполнения работ по наставничеству при очном взаимодействии наставника и наставляемого: совместные обходы и отработка практических навыков у постели больного; наблюдение за манипуляциями и их отработка; обсуждение клинических рекомендаций, 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.

3.3. Формы выполнения работ по наставничеству при дистанционном взаимодействии: обмен электронными медицинскими документами (с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"); 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; совершенствование навыков работы с документацией, в том числе в электронном виде; корректировка индивидуальной образовательной и карьерной траектории наставляемого.

3.4. Максимальное число наставляемых: за одним наставником одновременно может быть закреплено не более 3 (трех) наставляемых. По решению главного врача учреждения количество может быть увеличено с учетом формы взаимодействия наставника и наставляемого.

3.5. Требования к квалификации и компетенциям наставника:

Базовые требования: наличие соответствующей специальности (направления подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет; для главного врача (заместителя главного врача) учреждения, руководителя структурного подразделения - стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

Дополнительные критерии: высокий профессиональный уровень и коммуникативные качества; положительная характеристика (рекомендация) наставника со стороны главного врача (заместителя главного врача) учреждения, руководителя структурного подразделения; положительные отзывы пациентов; отсутствие дисциплинарных взысканий за последние 1 - 2 года; желание обучаться и проявление инициативы к профессиональному развитию.

4. Порядок оформления, учет и поддержка наставников:

4.1. Порядок оформления и присвоения статуса:

1. Руководитель структурного подразделения представляет кандидатуру наставника посредством служебной записки на имя координатора или медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее заявление на имя координатора по форме согласно приложению № 1 или приложению № 2 к настоящему Положению.

2. Главный врач учреждения издает приказ об определении наставника по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Наставник и наставляемый знакомятся с настоящим Положением и индивидуальным Планом мероприятий по наставничеству по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

4.2. Учреждение по согласованию с учредителем предоставляет наставнику и наставляемому доступ к информационно-методическим материалам.

4.3. Замену наставника и освобождение от исполняемых им функций работодатель может инициировать при необходимости, в том числе в следующих случаях:

- расторжение трудового договора с наставником;
- собственного желания наставника;
- выполнения наставником срочных работ по основной трудовой функции;
- изменения графика работы наставника или наставляемого;
- 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

пропорциональна фактически отработанному в качестве наставника времени.

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

5. Оценка результатов и мотивация

5.1. Мониторинг наставничества проводится руководителем структурного подразделения ежеквартально (по мере необходимости) путем собеседования с участниками процесса.

5.2. Оценка результатов наставничества проводится по итогам установленного срока на основе итогов выполнения Плана мероприятий по наставничеству в течение семи календарных дней после истечения срока прохождения наставничества.

5.3. К критериям оценки наставничества относятся:

- соблюдение наставляемого в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, и клинических рекомендаций, умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;
- мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, инициативность;
- самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных и профессиональных обязанностей;
- правильность выполнения наставляемым своих должностных обязанностей, низкое количество ошибок;
- участие наставляемого в научно-практической работе, во внедрении в практику современных методов профилактики, диагностики и лечения;
- дисциплинированность и исполнительность наставляемого при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.

5.4. По итогам выполнения Плана мероприятий по наставничеству, наставляемый формирует сведения о периоде прохождении наставничества в учреждении в двух экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

5.5. Стимулирование работы наставников:

5.5.1. Работнику, выполняющему функции наставника, производится выплата за наставничество, вид, размеры и условия осуществления которой устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими в учреждении системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

Выплаты за наставничество могут быть установлены в виде стимулирующих выплат, если наставничество является частью трудовой функции наставника, или компенсационных выплат, если наставничество является отдельным поручением работодателя (дополнительной работой).

5.5.2. Наставники показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением главного врача к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой, вручение ценного подарка;

- размещение информации о наставниках, достижениях их наставляемых на сайте и в социальных сетях учреждения ("виртуальная доска почета"), в других средствах информации;
- предоставление лучшим наставникам возможности принимать участие в разработке решений, касающихся развития учреждения;
- 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 учреждении в порядке должностного роста;
- присвоение почетного звания "Лучший наставник" и награждение нагрудным знаком "Лучший наставник" при наличии соответствующих мер мотивирования работников в учреждении.

¹ План мероприятий формируется с учетом специальности наставляемого согласно приказам Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об осуществлении
наставничества в целях реализации
Федерального закона от 17.11.2025 № 424-ФЗ
«О внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской
Федерации», утвержденному приказом
от «06» июля 2026 г. № 344

Образец

Главному врачу
СПб ГБУЗ «Больница Боткина»
Гусеву Д.А.

от _____
фамилия, инициалы, должность руководителя
структурного подразделения/ заместителя
руководителя выдвигающего кандидата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О выдвижении кандидатуры наставника

В соответствии с Положением об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона от 17.11.2025 № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденным приказом от «___» _____ 2026 г., на основании оценки профессиональных и личностных качеств выдвигаю кандидатуру медицинского работника для определения в качестве наставника.

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии):

Должность:

Структурное подразделение:

Общий медицинский стаж/ стаж работы в учреждении: _____

Обоснование выдвижения: _____

(причины выдвижения: 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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
в качестве наставника.

(должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

«___» _____ 202__ г.

___ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об осуществлении
наставничества в целях реализации
Федерального закона от 17.11.2025 № 424-ФЗ
«О внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской
Федерации», утвержденному приказом
от «06» июля 2026 г. № 344

Образец

Главному врачу
СПб ГБУЗ «Больница Боткина»
Гусеву Д.А.

от _____
фамилия, инициалы, должность работника -
самовыдвигающего кандидата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о рассмотрении кандидатуры наставника

В соответствии с Положением об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона от 17.11.2025 № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденным приказом от «___» _____ 2026 г., самостоятельно выдвигаю свою кандидатуру для определения в качестве наставника.

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии):

Должность:

Структурное подразделение:

Общий медицинский стаж/ стаж работы в учреждении: _____

Обоснование выдвижения: _____

(причины выдвижения: высокий профессиональный уровень, коммуникативные навыки, 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 структурного 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.

«___» _____ 202__ г.
(должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об осуществлении
наставничества в целях реализации
Федерального закона от 17.11.2025 №
424-ФЗ «О внесении изменений в
отдельные законодательные акты
Российской Федерации»,
утвержденному приказом
от «06» июля 2026 г. № 344

Образец

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Клиническая инфекционная больница им. С.П. Боткина»
(СПб ГБУЗ «Больница Боткина»)

ПРИКАЗ

№ _____

«О назначении 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 17.11.2025 № 424-ФЗ «О внесении изменений
в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденным
приказом от «___» _____ 2026 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить наставником _____
(фамилия, имя, отчество и должность наставника с указанием

структурного подразделения)

для _____
(фамилия, имя, отчество и должность наставляемого с указанием структурного подразделения)

2. Установить срок наставничества: с «___» _____ 202__ г.
по «___» _____ 202__ г.

3. Установить ежемесячную оплату наставнику в размере _____ процентов от
должностного оклада за выполнение функций наставника в период, указанный в п. 2
настоящего приказа.

4. Наставнику совместно с наставляемым разработать и согласовать с руководителем _____

наименование структурного подразделения

Индивидуальный план по наставничеству.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного координатора _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

(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 _____

(фамилия, имя, отчество, должность наставника)

От обязанностей наставника для _____

(фамилия, имя, отчество, должность наставляемого)

2) Назначить новым наставником для _____

(фамилия, имя, отчество, должность наставляемого)

(фамилия, имя, отчество, должность нового наставника)

Срок наставничества продлить до «___» _____ 202_ г.»

Главный врач

Д.А. Гусев

Ознакомлены:

Должность наставника _____

подпись

фамилия, инициалы

дата подписания

Должность наставляемого _____

подпись

фамилия, инициалы

дата подписания

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об осуществлении наставничества
в целях реализации Федерального закона
от 17.11.2025 № 424-ФЗ «О внесении изменений
в отдельные законодательные акты Российской
Федерации», утвержденному приказом
от « 06 » июня 2026 г. № 344

Форма

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель структурного подразделения)

(Фамилия, инициалы)
" ____ " _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
мероприятий по наставничеству

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Структурное подразделение: _____

Должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

Наставник: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Должность наставника: _____

Период наставничества: с " ____ " _____ по " ____ " _____

№ п/п	Мероприятие	Срок (период) исполнения	Отметка о выполнении
1	2		3
1.			
2.			

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:

б) **Общий вывод о результатах наставничества** (*поставить галочку*):

- ☐ Наставничество прошло успешно.
- ☐ Наставничество прошло удовлетворительно. Рекомендуются 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 учреждении:

Наставник _____ / _____ / _____ 20__ г.
 фамилия, инициалы

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

Наставляемый _____ / _____ / _____ 20__ г.
 фамилия, инициалы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя структурного подразделения:

Рекомендация к поощрению наставника: [] да/[] нет (рекомендуемая форма поощрения наставника:

Руководитель подразделения

_____ / _____ / " ____ " _____ 20 ____ г.
 фамилия, инициалы

фамилия, инициалы