

Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Клиническая больница Святителя Луки**

П Р И К А З

от « 08 » июня 2026 г.

№ 30-24/152

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения
о наставничестве молодых специалистов
СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки**

В соответствии со ст. 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации в целях ускорения профессиональной адаптации новых сотрудников, передачи практического опыта от опытных специалистов (наставников) к молодым кадрам, обеспечения качественного выполнения ими должностных обязанностей, а также закрепления персонала в учреждении, минимизирования ошибок в медицинской практике, повышения уровня профессионализма:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о наставничестве молодых специалистов» (далее – Положение), в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения Клиническая больница Святителя Луки с 08 июня 2026 года. (Приложение № 1).
2. Заведующему канцелярий ознакомить руководителей структурных подразделений с Положением под подпись в срок до 15 июня 2026 года.
3. Заведующему канцелярий Софроновой С.В. обеспечить размещение Положения на внутреннем электронном ресурсе не позднее 2-х рабочих дней после утверждения.
4. Назначить ответственным лицом за организацию наставничества и возложить контроль за исполнением приказа на заместителя главного врача по организационно-методической работе и общим вопросам Касаткина А.Е.

Главный врач

С.В. Попов

Приложение № 1
к приказу главного врача
СПб ГБУЗ Клиническая
больница
Святителя Луки
От « 08 » 06 2026 г.
№ 30-24/15

Положение
о наставничестве молодых специалистов в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном учреждении здравоохранения Клиническая
больница Святителя Луки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона N323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 № 166н "Об утверждении перечня специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности, осуществляется наставничество в сфере здравоохранения, сроки, в течение которых осуществляется наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность", Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167н "Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения", статьи 351.8 раздела XII (Особенности регулирования труда), главы 53.1 Трудового Кодекса Российской Федерации и других нормативных актов, регулирующих деятельность медицинских и фармацевтических работников и трудовые отношения в Российской Федерации, определяет обязанности, права и ответственность должностных лиц Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения Клиническая больница Святителя Луки (Учреждение), непосредственно задействованных в процессе наставничества.

1.2. Наставничество в Учреждении (далее – наставничество) вводится с целью совершенствования качества индивидуального обучения молодых специалистов медицинского профиля: врачей и среднего медицинского персонала (далее - молодых специалистов) и эффективного вхождения нового сотрудника в коллектив.

1.3. Наставничество осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по

специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, утвержденному Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с частью 3.4 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации, и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности:

1.3.1 лиц, получивших медицинское образование по договору о целевом обучении в соответствии со статьей 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и осуществляющих медицинскую деятельность по основному месту работы в Учреждении в соответствии с таким договором;

1.3.2 иных лиц, трудоустроенных по основному месту работы в Учреждении, не включенных в пункт 1.3.1. настоящего Положения.

1.4. Наставничество в отношении лиц, указанных в пунктах 1.3.1. и 1.3.2. настоящего Положения (далее – молодые специалисты), может осуществляться как в очном, так и дистанционном формате.

1.5. Наставничество осуществляется не более трех лет. Перечень специальностей (направлений подготовки) и сроки, в течение которых должно осуществляться наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность, устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с приказом Минздрава РФ от 05 марта 2026 г. № 166н.

1.6. Кандидатуры наставников предлагаются заместителями главного врача по направлению, руководителями структурных подразделений, старшими медицинскими сестрами по согласованию с заведующими отделениями.

1.7. Приказом главного врача назначается лицо, ответственное за организацию наставничества в Учреждении (далее-ответственное лицо).

1.8. Замена наставника производится в соответствии с приказом главного врача Учреждения:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при переводе (назначении) наставника, лица в отношении которого осуществляется наставническая работа, в другое отделение Учреждения или на иную должность;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности, сотрудники, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставнической работе на период действия данного взыскания не привлекаются;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

1.9. Непосредственный руководитель молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае временной нетрудоспособности наставника в течение длительного срока или его длительной служебной командировки, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в

течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных обстоятельств направляет предложения [должность] для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

1.10. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества, осуществляющих наставничество (далее-наставники) с учетом оценки результативности их деятельности

1.11. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом главного врача Учреждения и действует до введения нового положения, либо отмены действующего.

1.12. Внесение изменений в Положение производится на основании приказа главного врача Учреждения.

2. ЦЕЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА.

Цель наставничества в Учреждении - приобретение молодыми специалистами 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 молодых специалистов, овладение нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни Учреждения.

3. ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА:

3.1. Основные задачи наставничества:

Адаптация к работе и закрепление молодых специалистов в соответствующих структурных подразделениях, ускорение процесса профессионального становления работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;

Привитие молодым специалистам интереса к трудовой деятельности и порученному делу, добросовестность, дисциплинированность, бдительность, гражданскую и правовую активность, сознательное и творческое отношение к выполнению возложенных обязанностей;

Воспитание профессионально значимых качеств личности молодых специалистов, ознакомление с правилами и традициями Учреждения и своего подразделения.

Содействие выработке навыков профессионального поведения молодых специалистов, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам.

Формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к работе.

Изучение с молодыми специалистами требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей.

Оказание моральной и психологической поддержки молодым специалистам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей.

Развитие у молодых специалистов интереса к трудовой деятельности, повышение мотивации сотрудников, в отношении которых осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной трудовой деятельности.

3.2. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии главного врача/заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений Учреждения, наставников и молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество, и проведении воспитательной работы, психологического обеспечения и профессиональной подготовки

4. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА.

4.1. Наставничество осуществляется медицинским работником, имеющим соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет (далее - наставник).

4.2. Наставничество может осуществляться руководителем (заместителем) Учреждения (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

4.3. Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица (*Приложение № 1* к настоящему Положению), назначаемого наставником.

4.4. Критериями соответствия роли наставника следует считать:

- готовность оказать помощь и поддержку в адаптации к производственной среде;
- умение выявить и оценить качества личности молодых специалистов, которые нуждаются в развитии;
- способность применять современные подходы к обучению; служить положительной моделью в профессии и общении.
- обладание следующими личностными качествами: позитивный стиль общения и мировосприятия, педагогические навыки, умение решать проблемы, способность выделять приоритеты, особенности личного влияния и авторитет среди коллег.

4.5. Организация наставничества в отношении конкретного молодого специалиста, назначение, замена и освобождение наставника осуществляется на основании приказа главного врача (*Приложение № 2* к настоящему Положению) не позднее двух недель со дня трудоустройства молодого специалиста в Учреждение.

4.6. Наставники и молодые специалисты, в отношении которых издан приказ, должны быть ознакомлены с ним в письменной форме.

4.7. За наставником закрепляется не более двух молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставническая работа.

4.8. Сотрудники, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставнической работе на период действия данного взыскания не привлекаются.

4.9. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностной инструкцией, дополнительным соглашением (*Приложение № 3* к настоящему Положению)

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

4.11. Наставник 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.

4.12. Наставник составляет индивидуальную программу наставничества и план мероприятий (*Приложения № 4 и № 5 к настоящему Положению*) и проводит оценку эффективности работы молодого специалиста.

4.13. Не допускается включение в индивидуальную адаптационную программу задач, выполнение которых не входит в должностные обязанности работника, установленные трудовым договором (ст. 60 ТК).

4.14. В течение семи календарных дней после истечения срока прохождения наставничества, наставник направляет ответственному лицу отчет об итогах прохождения наставничества (*Приложение № 6 к настоящему Положению*), который после утверждения ответственным лицом приобщается к личному делу наставляемого. После утверждения отчета об итогах прохождения наставничества издается приказ о завершении наставничества в отношении молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество,

4.15. Сведения о периоде прохождения наставничества в Учреждении формируются ответственным лицом за организацию наставничества и подписываются главным врачом Учреждения. (*Приложение № 7 к настоящему Положению*)

4.16. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений.

4.17. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование молодым специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, теоретических знаний в практической деятельности;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности;
- самостоятельность молодого специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан в течение рабочего дня:

- изучать личностные качества молодого специалиста, его интересы и увлечения, образ жизни и поведение. Принимать участие в разработке и реализации комплексной программы изучения личности молодого специалиста.

- предоставлять молодому специалисту рекомендации по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей, передавать накопленный опыт, профессиональное мастерство, демонстрировать и разъяснять наиболее рациональные методы исполнения должностных обязанностей.

- оказывать всестороннюю помощь молодому специалисту в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой

деятельности наставника.

- воспитывать у молодого специалиста дисциплинированность и исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законности и норм профессиональной этики.

- содействовать ознакомлению молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с организацией работы в Учреждении;

- передавать молодому специалисту, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- раз в квартал докладывать своему непосредственному руководителю о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах его профессионального становления;

- составлять отчет по итогам наставнической работы.

5.2. Наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными молодого специалиста, в отношении которых осуществляется наставничество, с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях защиты персональных данных работника.

- разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству.

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем.

- вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает молодой специалист, о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей.

- давать молодому специалисту, рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей.

- контролировать своевременность исполнения молодым специалистом, в отношении которых осуществляется наставничество, должностных обязанностей.

- вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает молодой специалист, о его поощрении, наложении на него дисциплинарного взыскания, перемещении по службе.

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

5.3. Наставнику запрещается требовать от молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных трудовым договором и иными локальными актами работодателя.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО

6.1. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, обязан:

- добросовестно, своевременно и качественно исполнять должностные обязанности в соответствии с Должностной инструкцией по занимаемой им должности;
- соблюдать законодательство Российской Федерации в сфере охраны здоровья, нормативные акты, документы, определяющие деятельность медицинских организаций и медицинских работников;
- соблюдать требования нормативных правовых актов, регулирующих, его трудовую деятельность, а также требования локальных нормативных актов и Правила внутреннего трудового распорядка СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки;
- в соответствии с поставленными задачами овладевать необходимыми профессиональными навыками, изучать и использовать в работе действующее законодательство и нормативные документы, регламентирующие деятельность Учреждения и конкретного специалиста;
- максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в медицинской организации;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне работы, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

6.2. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, имеет право:

- пользоваться имеющейся в Учреждении служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью, в рабочее время наставника;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заведующему соответствующим подразделением Учреждения.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Надбавка за наставничество применяется в целях стимулирования пополнения коллектива Учреждения новыми квалифицированными кадрами, успешного освоения вновь принятыми/переведенными работниками профессиональных знаний и навыков.

Работнику Учреждения за работу по непосредственному руководству профессиональной деятельностью молодого специалиста может устанавливаться персональная надбавка в размере 5000,00 рублей в месяц за каждого нового специалиста в течении всего периода наставничества в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования.

Персональная надбавка за наставничество устанавливается по основному месту работы, оплата производится ежемесячно согласно графику работы пропорционально отработанному времени.

Начисление и отмена персональной надбавки за наставничество производятся в соответствии с приказом главного врача Учреждения по представлению заместителей главного врача по направлению деятельности.

8. ЗАВЕРШЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. Наставничество завершается отчетом наставника и его характеристикой на молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, которые должны содержать сведения о деловых качествах молодого специалиста, результатах освоения полученных знаний, умений и навыков, и готовности молодого специалиста самостоятельно осуществлять трудовые обязанности. Отчет и характеристика наставника предоставляются руководителю структурного подразделения, в котором работает молодой специалист.

8.2. Деятельность наставника оценивается руководителем структурного подразделения по следующим критериям:

результативность выполнения молодым специалистом должностных обязанностей;

уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений молодого специалиста;

способность молодого специалиста самостоятельно выполнять должностные обязанности.

8.3. Отчет и характеристика наставника приобщается к личному делу молодого специалиста.

8.4. На основании предложения руководителя структурного подразделения главный врач Учреждения рассматривает в установленном порядке вопрос о поощрении наставника.

8.5. Наставник за ненадлежащее выполнение своих обязанностей может быть отстранен от наставничества, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

8.6. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность или его увольнения.

8.7. 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 (*Приложение № 8 к настоящему положению*).

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН:

9.1. Наставник несет ответственность за:

- выполнение плана обучения и Программы адаптации;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- качественное исполнение возложенных на него функций обучения, наставляемого;
- обеспечение необходимого уровня профессиональной деятельности закрепленного за ним молодого специалиста.

9.2. Наставляемый несет ответственность за:

выполнение плана обучения и Программы адаптации согласно установленным срокам;
соблюдение норм профессиональной этики и правил внутреннего распорядка;
качественное выполнение обязанностей, изложенных в должностной инструкции и других нормативных документах, регламентирующих деятельность сотрудников Учреждения.

10. ХРАНЕНИЕ.

- 10.1. Подлинник настоящего Положения хранится в отделе кадров вместе с приказом, утверждающим данный документ. Срок хранения подлинника - до минования надобности.
- 10.2. Электронная версия утвержденного Положения располагается на сетевых ресурсах Учреждения, доступных каждому сотруднику.



Клиническая
больница
Святителя Луки

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Клиническая больница Святителя Луки
ул. Чугунная, д. 46, лит. А, Санкт-Петербург, 194044
тел. (812) 576-11-00 / 576-11-08

Главному врачу СПб ГБУЗ
Клиническая больница Святителя Луки
С.В. Попову

**Заявление
о согласии на работу по наставничеству**

Я,

ФИО

Должность, подразделение

выражаю свое согласие на выполнение работы по наставничеству по отношению к работнику, принимаемому на работу в СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки на должность _____, в период с _____ г. до _____ г.. Обязуюсь помогать в овладении навыками, _____ необходимыми для _____ выполнения _____ трудовых обязанностей _____,

должность молодого специалиста

в том числе _____, контролировать работу, своевременно выявлять допущенные ошибки и недостатки, принимать меры по их устранению, а также отчитываться ответственному лицу СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки о качестве работы молодого специалиста, в отношении которого будут выполняться функции наставника.

Я согласна на выполнение функций наставника на условиях, предусмотренных Положением о наставничестве молодых специалистов СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки: доплата в размере 5 000 (пяти тысяч) руб. в месяц, выплачиваемая пропорционально отработанному времени в порядке и сроки, закрепленные в Положении о наставничестве молодых специалистов СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки.

Подпись

Дата

ФИО наставника



Клиническая
больница
Святителя Луки

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Клиническая больница Святителя Луки
ул. Чугунная, д. 46, лит. А, Санкт-Петербург, 194044
тел. (812) 576-11-00 / 576-11-08

П Р И К А З

от «_____» _____ 202__ г.

№ _____

Санкт-Петербург

Приказ о назначении наставника

В соответствии со ст. 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением о наставничестве молодых специалистов в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения Клиническая больница Святителя Луки, утвержденным [число, месяц, год], в целях оказания работнику консультативной и методической помощи в овладении избранной профессией, практической помощи в приобретении знаний и навыков приказываю:

1. Назначить [должность, Ф. И. О. полностью] наставником [должность, Ф. И. О. полностью] на период с [число, месяц, год] по [число, месяц, год] включительно.

2. Установить [должность, Ф. И. О. наставника] ежемесячную дополнительную надбавку к окладу в размере [цифрами и прописью] рублей на период, указанный в п. 1 настоящего Приказа.

3. Наставнику [должность, Ф. И. О. полностью] осуществлять наставничество [должность, Ф. И. О. полностью] в указанные сроки в соответствии с Положением о наставничестве молодых специалистов в СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки, утвержденным приказом главного врача от [число, месяц, год] № ____.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за [вписать нужное].

[должность] [подпись] [Ф. И. О. руководителя]

С приказом ознакомлены:

[должность] [подпись] [Ф. И. О.]

Приложение №3
к Положению о наставничестве



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Клиническая больница Святителя Луки
ул. Чугунная, д. 46, лит. А, Санкт-Петербург, 194044
тел. (812) 576-11-00 / 576-11-08

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ о наставничестве
к трудовому договору от _____ № _____**

г. Санкт-Петербург

Дата

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения Клиническая больница Святителя Луки в лице в лице [должность, Ф. И. О.], действующего на основании [наименование документа, подтверждающего полномочия], именуемое в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны и

ФИО работника.

должность работника, подразделение

в дальнейшем именуемый "Работник", с другой стороны, а совместно именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. С согласия Работника, в соответствии со ст. 60.2, 151, 351.8. Трудового кодекса Российской Федерации Работнику поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) с работой, определенной Трудовым договором N [значение] от [число, месяц, год], дополнительной функции наставника [должность молодого специалиста] [Ф. И. О. молодого специалиста] за дополнительную оплату.

2. Работник обязуется осуществлять следующие обязанности по наставничеству:

2.1. оказывать [должность] [Ф. И. О.] консультативную и методическую помощь в овладении избранной профессией;

2.2. оказывать практическую помощь в приобретении знаний и навыков;

2.3. осуществлять контроль выполняемой работы;

2.4. выявлять ошибки в работе [должность] [Ф. И. О.] и принимать меры по их устранению;

2.5. [дополнительно вписать нужное].

3. По результатам наставничества Работник предоставляет характеристику на [должность] [Ф. И. О.], содержащую сведения о деловых качествах [должность] [Ф. И. О.], результатах освоения полученных знаний, умений и навыков, и готовности [должность] [Ф. И. О.] самостоятельно осуществлять трудовые обязанности.

4. Поручаемые Работнику дополнительные функции будут осуществляться без освобождения от основной работы, предусмотренной трудовым договором.

5. Наставничество устанавливается на период с [число, месяц, год] по [число, месяц, год].

6. За наставничество, в период наставничества, Работнику устанавливается выплата в размере [сумма цифрами и прописью] руб. ежемесячно дополнительно к должностному окладу и иным стимулирующим выплатам, установленным трудовым договором N [значение] от [число, месяц, год].

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

8. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с [число, месяц, год] и является неотъемлемой частью трудового договора N [значение] от [число, месяц, год].

9. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, остаются в силе и действуют условия трудового договора N [значение] от [число, месяц, год].

Работодатель

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения Клиническая больница Святителя Луки (СПб ГБУЗ Клиническая больница Святителя Луки) Юридический адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Чугунная, д. 46, лит. А
Телефон: (812) 576-11-00
Должность _____

_____ ФИО
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Работник

ФИО _____

Паспорт гражданина РФ: _____

Адрес: _____

Подпись: _____
«__» _____ 20__ г.

Экземпляр дополнительного соглашения мною получен [число, месяц, год] [подпись, инициалы, фамилия работника].



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ**
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Клиническая больница Святителя Луки
ул. Чугунная, д. 46, лит. А, Санкт-Петербург, 194044
тел. (812) 576-11-00 / 576-11-08

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

**Молодой
специалист**

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(структурное подразделение)

Дата выхода на работу

« _____ » _____ 202 ____ г.

Дата окончания срока
адаптации

« _____ » _____ 202 ____ г.

Наставник

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(структурное подразделение)

№п/ п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
1.	Ознакомление с должностной инструкцией и Правилами внутреннего распорядка организации, трудовой дисциплиной в коллективе			
2.	Изучение действующих нормативных документов по санитарно-противоэпидемическому режиму, охране труда, проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей данным специалистом			
3.	Освоение и совершенствование практических			

№п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
	навыков в работе специалиста			
4.	Специальные навыки по профилю больницы. Порядок предоставления отчетов			
5.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии			
6.	Оказание консультативной помощи в работе по специальности			
7.	Изучение медицинской литературы			
8.	Посещение конференций и семинаров (лекций)			
9.	Ознакомление с Положением о санитарном просвещении, формах пропаганды здорового образа жизни			
10.	Контроль за своевременным прохождением наставляемыми медицинских осмотров			
11.	Участие в проводимых в организации конкурсах, других общественных мероприятиях (вечера отдыха, спортивные соревнования)			
12.	Ведение документации по наставничеству			
13.	Оформление стенда по наставничеству			
14.	Участие в заседаниях совета наставников для координации работы			
15.	Организация работы по оказанию молодым специалистам помощи в овладении профессией, нормами медицинской этики и деонтологии, в повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни медицинской организации			
16.	Оформление альбома по истории организации			

С индивидуальной программой наставничества ознакомлен (а):

Молодой специалист

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Наставник

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Непосредственный руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заместитель главного врача по направлению

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ**
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Клиническая больница Святителя Луки
ул. Чугунная, д. 46, лит. А, Санкт-Петербург, 194044
тел. (812) 576-11-00 / 576-11-08

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Молодой специалист _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(структурное подразделение)

Период наставничества с « _____ » _____ 202 ____ г.
по « _____ » _____ 202 ____ г.

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Представление молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, с коллективом, ознакомление с организационной структурой медицинской организации		
1.2.	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка медицинской организации, 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 молодым специалистом (указываются конкретные мероприятия)		
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста (указываются конкретные мероприятия)		
2.3.	Изучение порядка оформления документации		

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4
	(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, формах пропаганды здорового образа жизни		
2.9.	Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных молодым специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество		
2.10.	Представление лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, отчета о профессиональной служебной деятельности		
2.11.	Иные мероприятия		

Молодой специалист

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

Наставник

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года



Клиническая
больница
Святителя Луки

Приложение №6
к Положению о наставничестве

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Клиническая больница Святителя Луки
ул. Чугунная, д. 46, лит. А, Санкт-Петербург, 194044
тел. (812) 576-11-00 / 576-11-08

ОТЧЕТ, ПО ИТОГАМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Молодой специалист

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(структурное подразделение)

Наставник

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(структурное подразделение)

Период наставничества с « _____ » _____ **202** ____ г.
по « _____ » _____ **202** ____ г.

Краткая характеристика

Проведенные мероприятия:

1. _____
2. _____
3. _____

Выводы по итогам наставничества:

1. _____
2. _____
3. _____

Рекомендации по итогам наставничества:

1. _____
2. _____
3. _____

Наставник

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

Согласовано:

Непосредственный руководитель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

Ознакомлен:

Молодой специалист

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ года

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Клиническая больница Святителя Луки
ул. Чугунная, д. 46, лит. А, Санкт-Петербург, 194044
тел. (812) 576-11-00 / 576-11-08

Сведения о периоде прохождения наставничества в организации

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

Место печати организации



Клиническая
больница
Святителя Луки

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Клиническая больница Святителя Луки
ул. Чугунная, д. 46, лит. А, Санкт-Петербург, 194044
тел. (812) 576-11-00 / 576-11-08

П Р И К А З

от « ____ » _____ 202__ г.

№ _____

Санкт-Петербург

Приказ об отмене наставничества

Руководствуясь ч. 6 ст. 351.8 ТК РФ, в связи с [указать причину отмены поручения об осуществлении наставничества]

приказываю:

1. Отменить наставничество в отношении [должность, Ф. И. О. полностью], назначенного на основании приказа от [число, месяц, год] N [значение].
2. С [число, месяц, год] досрочно прекратить действие дополнительного соглашения от [число, месяц, год] N [значение] к трудовому договору с [должность, Ф. И. О. работника-наставника] о поручении ему работы по наставничеству.
3. С [число, месяц, год] отменить [должность, Ф. И. О. наставника] ежемесячную дополнительную надбавку к окладу за осуществление наставничества, установленную приказом от [число, месяц, год] N [значение].
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за [вписать нужное].

[должность, подпись, инициалы, фамилия руководителя]

С приказом ознакомлены:

[должность, подпись, инициалы, фамилия]
[число, месяц, год]

[должность, подпись, инициалы, фамилия]
[число, месяц, год]

[должность, подпись, инициалы, фамилия]
[число, месяц, год]