

1202

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Центральная городская больница» г. Донецк РО
(ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке)

ПРИКАЗ

№ 79

от 13.03.2026

« Об организации наставничества в ГБУ РО «ЦГБ»
в г.Донецке».

Во исполнения приказа МЗ РО от 10.03.2026 г. № 369 « Об утверждении Положения по организации наставничества в сфере здравоохранения в Ростовской области. В целях определения порядка проведения работы по наставничеству и повышения качества кадров и уровня их адаптации непосредственно к профессиональной деятельности в ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить :

1.1. Положение по организации наставничества в ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке (приложение № 1).

1.2. План мероприятий по организации наставничества в ГБУ РО «ЦГБ» в Донецке в 2026 г. (приложение № 2);

1.3. Список наставников (приложение № 3).

2. Назначить ответственными за общее руководство организации наставничества.

2.1. среди специалистов врачебного персонала Рыбалка Екатерину Александровну, заместителя главного врача по лечебной работе.

2.2. среди специалистов среднего медицинского персонала Личман Татьяну Павловну, главную медицинскую сестру ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке.

2.3. среди прочего персонала Колычеву Наталью Владимировну, заместителя главного врача по общим вопросам.

2.4. среди специалистов педиатрического профиля Башлаеву Г.А., заведующей детской поликлиникой ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке

2.5. Куратором-организатором всего процесса наставничества в ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке Рыбалка Е.А. заместитель главного врача по лечебной работе.

2.4. за осуществление документационного сопровождения процесса наставничества подготовку проектов приказов и иных документов, сопровождающих процесс наставничества в т.ч. дополнительных соглашений к трудовым договорам-Усову В.Г. начальника отдела кадров ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке.

3. Ответственным, назначенным п.2 данного приказа в работе по организации наставничества в ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке руководствоваться приложениями 1,2 и 3 к данному приказу.

4. Данный приказ и последующие локальные нормативные акты в части наставничества разместить на официальном сайте ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке. Также разместить перечень вакантных должностей, имеющих в ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке.

4.1. Размещенную информацию в последующем поддерживать в актуальном состоянии.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.главного врача

Е.В.Фоминова

Насмотрелась

1. Усова ВТ

2. Рыбалка ЕА

3. Личман ТН

4. Колычева

5. Башлаева ГА

30.03.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации наставничества в ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и механизм осуществления наставничества.

1.2. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей молодых специалистов.

1.3. Наставничество является кадровой технологией, предполагающей передачу знаний и навыков сотрудникам, не имеющим опыта работы, от более квалифицированных работников, обеспечивающей их профессиональное становление и развитие.

1.4. Наставничество не заменяет обучение или стажировку, а является дополняющим механизмом, который может способствовать успешной адаптации специалистов на рабочем месте, совершенствованию практических умений и навыков работы по полученной специальности.

1.5. Участниками наставничества являются

Молодой специалист-гражданин впервые ищущий работу в соответствии с полученным профессиональным образованием не позднее 3-х лет, после окончания учебного заведения, либо гражданин впервые прошедший первичную аккредитацию специалиста по специальности для трудоустройства в ЦГБ на должность врача специалиста по данной специальности или на должность врача стажера в отношении которого осуществляется наставничество.

Наставник – специалист, состоящий в трудовых отношениях с работодателем, имеющий опыт работы по специальности молодого специалиста не менее 5 лет, обладающий высокими профессиональными качествами, способностью и готовностью делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении, назначенный работодателем ответственным, с его согласия, за профессиональную и должностную адаптацию молодого специалиста.

Работодатель – юридическое лицо, руководитель медицинской организации, участвующий в мероприятиях наставничества.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества в сфере здравоохранения является :
помощь в профессиональном становлении молодых специалистов, приобретении ими профессиональных знаний и навыков, самостоятельном выполнении должностных обязанностей;

развитие кадрового потенциала и личности наставляемого, формирование ответственного отношения к труду и его результатам и долгосрочных трудовых отношений.

2.2 Основные задачи наставничества :

оказание помощи в профессиональной деятельности и должностной, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

совершенствование профессиональных компетенций наставляемого (оказание помощи наставляемому в ведении медицинской документации, в работе согласно клиническим рекомендациям, 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 профессиональную реализацию наставляемого;

ознакомление наставляемого с принципами и нормами организационной культуры организации, вовлечение в организационную культуру организации и ее традиций;

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.

3. Организация наставничества

3.1. Срок осуществления наставничества устанавливается приказом главного врача с учетом рекомендаций МЗ РО.

В случае если наставничество в отношении наставляемых не осуществлялось или осуществлялось менее установленного срока, наставничество осуществляется до достижения установленного суммарного срока наставничества.

3.2. Наставничество осуществляется медицинским работником, имеющим соответствующую специальность и стаж деятельности не менее 5 лет.

3.3. Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником.

выполнение функций наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником.

Списочный состав наставников утверждается руководителем медицинского учреждения.

3.4. Приказ о наставничестве издается не позднее 5 рабочих дней со дня приема на работу молодого специалиста.

Наставничество приостанавливается на период временного отсутствия молодого специалиста. Приостановление наставничества и его возобновление оформляются приказами медицинской организации.

3.5. Замена наставника осуществляется на основании приказа медицинской организации при наличии обстоятельств препятствующих осуществлению процесса наставничества.

3.6. Назначение, замена и освобождение наставника осуществляется на основании приказа руководителя медицинской организации. При этом наставники и наставляемые в отношении которых издан приказ, должны быть ознакомлены с ним в письменной форме.

3.7. Наставнику могут производиться выплаты, вид, размер и условия осуществления которых определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и устанавливаются нормативными правовыми актами, регулирующими оплату труда работников медицинских организаций, и/или локальным нормативным актом медицинской организации.

3.8. Медицинская организация может устанавливать меры нематериального стимулирования наставников.

3.9. В течение 7 календарных дней после истечения срока наставничества, наставник направляет главному врачу отчет об итогах наставничества, который утверждается главным врачом и приобщается к личному делу молодого специалиста. Издаётся приказ о завершении наставничества в отношении молодого специалиста.

4. Права и обязанности ответственного за организацию наставничества в медицинской организации.

4.1. Ответственный за наставничество обязан:

осуществлять систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества, изучать лучшие практики реализации наставничества и способствовать их внедрению;

вносить предложения руководителю медицинской организации об отстранении наставников, недобросовестно относящихся к работе по наставничеству;

осуществлять контроль за деятельностью наставника и деятельностью закрепленного за ним молодого специалиста. Вносить необходимые изменения и дополнения в процессе работы по наставничеству;

создавать необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста (при наличии возможности - организовать рабочее место молодого специалиста в одном кабинете с наставником).

4.2. Ответственный за наставничество имеет право:

участвовать в разработке положения о наставничестве, инициировать внесение изменений в положение о наставничестве в целях повышения эффективности системы наставничества в медицинской организации;

участвовать в методическом и методологическом руководстве процесса наставничества;

предлагать кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных работников согласно критериям утвержденным положением о наставничестве медицинской организации;

оказывать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучение, профессиональной и должностной адаптации

специалистов и давать рекомендации по совершенствованию наставников в ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке.

5.Права и обязанности наставника.

5.1.Наставник обязан:

не позднее 5 рабочих дней со дня установления наставничества разработать план мероприятий по наставничеству над молодым специалистом и утвердить его руководителем ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке, оформив согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

ознакомить молодого специалиста с основными направлениями деятельности, задачами и функциями медицинской организации и ее структурных подразделений;

обеспечить изучение молодым специалистом нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов медицинской организации, регламентирующих его трудовую деятельность;

содействовать молодому специалисту в разработке индивидуального плана обучения в системе непрерывного медицинского образования;

оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения должностных обязанностей;

выявлять и совместно устранять допущенные молодым специалистом ошибки в профессиональной деятельности;

в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности совместно с молодым специалистом;

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

всесторонне изучать деловые и моральные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, гражданам;

проявлять терпение и внимание к молодому специалисту, помогать в преодолении имеющихся недостатков, в корректной форме давать оценку результатам его работы и поведению;

личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;

докладывать ответственному за наставничество о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;

в течение 7 календарных дней после истечения срока прохождения наставничества, направить руководителю ЦГБ отчет о прохождении наставничества в медицинской организации согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.2.Наставник имеет право:

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения руководителю медицинской организации о поощрении молодого специалиста, применении к нему мер дисциплинарного характера, а также по другим вопросам, требующим решения руководителя медицинской организации;

осуществлять контроль за деятельностью молодого специалиста в форме личной проверки качества выполненной работы;

требовать выполнения молодым специалистом плана мероприятий по наставничеству.

5.3. Критериями эффективной деятельности наставника являются:
выполнение плана мероприятий по наставничеству в полном объеме;
качественное выполнение профессиональных обязанностей молодым специалистом в период наставничества;
отсутствие замечаний по оформлению медицинской документации молодым специалистом.

6. Права и обязанности молодого специалиста.

6.1. Молодой специалист обязан:

изучать нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы медицинской организации, регламентирующие вопросы его профессиональной деятельности;

подробно ознакомиться со всеми должностными обязанностями, основными направлениями деятельности медицинской организации;

выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения должностных обязанностей;

совместно с наставником устранять допущенные в работе ошибки;

сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей;

быть исполнительным, дисциплинированным, организованным и старательным работником, при общении с руководителями, коллегами по работе, гражданами, проявлять внимание, уважение и терпение (в том числе, соблюдать принципы медицинской этики и деонтологии), дорожить репутацией медицинской организации, активно участвовать в общественной жизни коллектива.

6.2. Молодой специалист имеет право:

пользоваться имеющейся в структурном подразделении служебной, нормативной документацией, учебно-методической литературой;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю структурного подразделения (заместителю руководителя медицинской организации)%;

Приложение 1 к Положению
по организации наставничества
в ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

Период наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении

Приложение 2 к Положению
по организации наставничества
в сфере здравоохранения
в в ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке

Отчет о прохождении наставничества в медицинской организации

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование организации)

Наставляемый:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подразделение)

Период в течение которого осуществлялось наставничество в отношении наставляемого: с « _____ » _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.
(_____ лет _____ месяцев _____ дней).

1) Выполнение индивидуального плана мероприятий:

Общее количество запланированных мероприятий: _____

Выполнено в полном объеме : _____

Выполнено частично : _____

Не выполнено: _____ (указать причины) _____

2) Краткая характеристика профессиональных качеств наставляемого по критериям:

- 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: _____

3) Краткая характеристика сильных сторон наставляемого:

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

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

профессиональная адаптация прошла успешно. Наставляемый готов к самостоятельной работе.

профессиональная адаптация прошла удовлетворительно. Рекомендуются продолжить сопровождение по указанным выше вопросам.

профессиональная адаптация прошла неудовлетворительно. Требуется (указать дальнейшие действия: например, дополнительное обучение, рассмотрение вопроса о соответствии должности и т.п.)

6) Предложение наставника по улучшению системы наставничества в медицинской организации: _____

7) Заключение ответственного за организацию наставничества.

СПИСОК
специалистов наставников в ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке в 2026 г.

1	Антипенко Елена Викторовна	заведующий кардиологическим отделением
2	Голдобина Ирина Вячеславовна	заведующий терапевтическим отделением
3	Факеева Нина Владимировна	заведующий отделением анестезиологии и реанимации
4	Рулевская Елена Викторовна	заведующий педиатрическим отделением
5	Ленивкин Юрий Викторович	заведующий неврологическим отделением
6	Матушков Виктор Юрьевич	заведующий хирургическим отделением
7	Саенко Наталья Александровна	заведующий отделением сестринского ухода, врач невролог
8	Бекетова Светлана Николаевна	заведующий клинико-диагностической лабораторией
9	Павлова Нина Алексеевна	врач функционалист
10	Шевырева Ольга Анатольевна	заведующий отделением лучевой диагностики
11	Тарасенко Наталья Александровна	заведующий стоматологической поликлиникой
12	Строева Галина Анатольевна	заведующий физиотерапевтическим отделением
13	Потехин Виктор Юрьевич	заведующий травматологическим отделением
14	Журавлева Елена Степановна	врач акушер-гинеколог
15	Фетисова Надежда Ивановна	старшая медсестра неврологического отделения и ОСУ
16	Гусева Вера Валерьевна	старшая медсестра терапевтического отделения
17	Скороходова Светлана Владимировна	старшая медсестра травматологического отделения
18	Иешкина Елена Владимировна	старшая медсестра хирургического отделения
19	Кулинич Лариса Викторовна	старшая медсестра поликлиники № 1, № 2
20	Лаврухина Елена Анатольевна	старшая медсестра физиотерапевтического
21	Тычинина Татьяна Викторовна	старшая медсестра отделения лучевой диагностики
22	Комиссарова Юлия Игоревна	старшая медсестра педиатрического отделения
23	Давитадзе Елена Евгеньевна	старшая медсестра отделения анестезиологии и реанимации
24	Письменскова Инна Алексеевна	медсестра гинекологического отделения
25	Оверченко Юлия Валерьевна	акушерка поликлиники № 1
26	Юлина Надежда Анатольевна	старшая медсестра клинико-диагностической лаборатории

ПЛАН
работы по наставничеству в ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке на 2026г.

№ п/п	Наименование	Дата проведения	Ответственное лицо
1	2	3	4
1	Разработка и составление методических рекомендаций по наставничеству: составление планов, Положения об организации наставничества в ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке, определение ответственных за организацию процесса наставничества.	март 2026г.	Главный врач Главная медицинская сестра Председатель профсоюзного комитета
2	Проведение установочного семинара с ответственными лицами назначенными приказом главного врача	апрель 2026г.	Главный врач
3	Проведение организационного семинара с наставниками, утвержденными приказом главного врача	апрель 2026 г.	Отдел кадров Ответственные Куратор организатор Рыбалка Е.А.
4	Ознакомление с функциональными обязанностями наставляемых (молодых специалистов)	2026г. июль-декабрь	Отдел кадров Ответственные лица
5	Беседы по этике, деонтологии пациента с наставляемыми	2026 июль-декабрь	Куратор-организатор Рыбалка Е.А. Главная медсестра Личман Т.П. Юрист-консультант Толстопятов С.А.
6	Изучение нормативно-правовых актов по санитарно-противоэпидемической режиму с наставляемыми	2026 г. июль-декабрь	Заместитель главного врача по лечебной работе Врач-эпидемиолог Помощник врача-эпидемиолога
7	Непрерывный процесс обучения(чтение медицинской литературы, изучение новых технологий, посещение и участие в работе конференций, прослушивание и чтение лекций и др.)	2026 г. июль-декабрь	Молодой специалист Ответственные руководители-

			методический отдел Наставники
8	Профессиональное мастерство, отработка технических навыков в соответствии со стандартами оказания медицинской помощи	2026 г. июль-декабрь	Заместитель главного врача по лечебной работе Рыбалка Е.А. Главная медицинская сестра Личман Т.П. Наставники
9	Контроль за работой наставников, оценка выполнения полученных практических навыков, оформления документации, отражающей уровень эффективности проведенного процесса наставничества. Утверждение главным врачом отчета о наставничестве	в течение 7 дней с даты завершения процесса наставничества	заместитель главного врача по лечебной работе Рыбалка Е.А. Главная медицинская сестра Личман Т.П. Наставники
10	Совместные беседы наставляемых и наставников а) о трудностях в работе б) о повышении профессионального мастерства в практической деятельности в) обмен опытом работы	июль-декабрь 2026 г.	Заместитель главного врача по лечебной работе Главная медицинская сестра Наставники
11	Повышение квалификации, освоение смежных профессий	по графику в течение 2026	Заместитель главного врача по лечебной работе Главная медицинская сестра Отдел кадров
12	Санитарное просвещение .Документация. Профилактическая работа по основам здорового образа жизни.	Постоянно в течение 2026 г.	Медсестра по гигиеническому воспитанию
13	Подведение итогов работы по организации и осуществления процесса наставничества в ГБУ РО «ЦГБ» в 2026 г.	2026 г. декабрь	Ответственные за руководство процессом
14	Оформление протоколов собраний по наставничеству	2026 г. декабрь	Ответственные за общее руководство процессом
15	Составление плана работы на следующий 2027 г.	январь 2027 г.	Ответственные за общее руководство процессом

Вакантные должности по ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке

на 01.04.2026г.

Врачи

врач - терапевт участковый
врач - оториноларинголог
врач – травматолог-ортопед
врач – хирург
врач – эндокринолог
врач – кардиолог

Средний медперсонал

фельдшер скорой медицинской помощи
медицинская сестра палатная (постовая)
медицинская сестра палатная (постовая)
педиатрического отделения
специалист медицинского архива

Отдел кадров ГБУ РО «ЦГБ» в г.Донецке

Режим работы: понедельник-пятница с 08-00 до 15-00 час.

Начальник отдела кадров-

Усова Валентина Георгиевна

Рабочий телефон : 8863-68 – 5=95-06