

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«Междуреченская городская больница»
(ГБУЗ МГБ)



Кемеровская область – Кузбасс,
652882, город Междуреченск,
Бульвар Медиков, 9
тел./факс: (38475)2-77-25
e-mail: cgb@mcgb.ru, сайт: <http://mcgb.ru>

ПРИКАЗ

«29» июня 2026 г.

№ 154/1

г. Междуреченск

О назначении ответственного за организацию наставничества, утверждении Положения о наставничестве и внесении изменений в кадровые документы

В целях реализации требований статьи 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 17.11.2025 № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Приказов Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 № 166н «Об утверждении перечня специальностей...» и № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения», регулирующих порядок, сроки и правила осуществления наставничества в отношении лиц, впервые прошедших аккредитацию специалистов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01.07.2026г Положение о наставничестве в ГБУЗ «Междуреченская городская больница» согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным лицом за общую организацию, координацию и контроль системы наставничества, приказов в ГБУЗ «Междуреченская городская больница» менеджера по персоналу отдела кадров Скрыбину Надежду Николаевну.

2.1. Внести изменение в должностную инструкцию Скрыбиной Н.Н. следующие функции и обязанности:

- Своевременно выявлять молодых специалистов (выпускников медицинских вузов и колледжей, впервые прошедших первичную или первичную специализированную аккредитацию), подлежащих закреплению за наставниками.

Формировать и вести общий Реестр наставников ГБУЗ «Междуреченская городская больница».

Осуществлять подбор кандидатур наставников из числа наиболее квалифицированных медицинских работников со стажем работы по специальности не менее 5 лет.

Готовить проекты локальных нормативных актов и индивидуальных приказов о закреплении наставников за конкретными молодыми специалистами.

Организовывать получение письменного согласия от работников, назначаемых наставниками.

Координировать разработку индивидуальных планов наставничества, контролировать сроки и формы выполнения программ адаптации.

Обеспечивать сбор ежеквартальных и итоговых отчетов наставников, проверять их полноту и качество, передавать документы в отдел кадров для приобщения к личным делам наставляемых.

Организовывать работу комиссии по наставничеству (подготовка повесток, уведомление членов, ведение протоколов, оформление заключений).

Представлять главному врачу предложения о завершении наставничества и издании соответствующего приказа на основании заключения комиссии (не позднее чем за 14 календарных дней до истечения установленного срока).

Обеспечивать сбор отчетов по итогам завершения периодов наставничества и передавать сведения для допуска молодых специалистов к периодической аккредитации.

3. Отделу кадров:

3.1 Начальнику отдела кадров Жировой А.А. в срок до «01» июля 2026 г. внести соответствующие изменения в должностную инструкцию менеджера по персоналу Скрябиной Н.Н., дополнив ее функциями и обязанностями, предусмотренными пунктом 2.1 настоящего приказа.

3.2 Обеспечить контроль за своевременным оформлением дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками, назначаемыми наставниками. Оформление дополнительных соглашений осуществляется сотрудниками отдела кадров, закрепленными за соответствующими структурными подразделениями согласно распределению обязанностей, в которых определить:

- поручаемую работу по наставничеству как дополнительную функцию с указанием содержания, сроков и формы выполнения;
- размер и порядок выплаты ежемесячной доплаты за наставничество в соответствии с Положением об оплате труда.

3.4. Обеспечить ознакомление наставников и наставляемых с приказами о назначении под подпись.

3.5. Приобщать все документы по наставничеству (индивидуальные планы, отчеты, заключения, приказы, дополнительные соглашения) к личным делам наставляемых.

4. И.о. главного бухгалтера Рассединой О.К. производить расчет за наставничество на основании индивидуальных приказов на каждого наставника, предоставленных Скрябиной Н. Н.

Контроль за исполнением настоящего приказа на начальника отдела кадров.

Главный врач _____  С.В. Рыбников
(подпись)

С приказом ознакомлен(а):

Менеджер по персоналу  Н. Н. Скрябина « 29 » 06 2026 г.

И.о. главного бухгалтера  Рассадина О.К. « 29 » 06 2026 г.