Государственное автономное учреждение здравоохранения
«Кемеровская городская клиническая больница № 4»

(ГАУЗ «КГКБ №4)

ПРИКАЗ

13.07.2026 № 48
г. Кемерово

Об организации наставничества в ГАУЗ «КГКБ №4» (далее учреждение)

В связи с вступлением в законную силу с 1 марта 2026 г. Федерального закона от 17 ноября 2025 г. №424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» по организации наставничества в целях оказания практической помощи работникам, впервые принятым на должность специалиста с высшим и средним медицинским образованием и впервые прошедших аккредитацию

ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Назначить лиц, ответственных за организацию наставничества по учреждению:
- заместитель главного врача по лечебным вопросам Жарская Н.С. - ответственный координатор
- заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической помощи взрослому населению Мирошниченко О.Н. - ответственный координатор
- главная медицинская сестра Шмакова В.В. - ответственный координатор
- заместитель главного врача по кадрам Шайтанова А.А.
- заместитель главного врача по лечебным вопросам Стряпчев Д.С. - ответственный координатор
- заведующая поликлиникой взрослой - Дмитрук Любовь Александровна - ответственный координатор
- главная медицинская сестра Диденко М.С. - ответственный координатор

заведующие структурных подразделений:
Артеменко Е.И., Булавина Н.В., Виль И.М., Гафарова А.Р., Годун Т.А., Дрень И.В., Жигалова Г.А., Жукова Р.С., Звонова И.В., Кобылина А.Г., Костина Н.А., Крючкова Л.Ю., Кульбенок О.С., Лужных И.В., Мирошниченко М.Е., Молчанова Е.В., Селиверстова Е.К., Скочилова Е.В., Мельникова Л.В., Пожидаева Я.А., Фролова Н.А., Любимова Е.В., Махиянова Э.Ф., Воропаева Ю.А., Киреев Н.Н., Ивлев Е.В., Пастухова Е.А.

старшие медицинские сестры:
Баган Е.В., Бондарь М.Д., Бортникова М.С., Веденцова Г.Д., Домбровская Е.А., Кваша И.В., Ковалева О.Н., Корчуганорва Е.С., Подержанова О.А., Семенова О.В., Сергеева А.С., Солушко О.В., Сорокина О.Н., Тихонова Л.И., Ищенко Н.Н., Прокопьева О.Б., Калюжная М.В., Бесогонова Т.П., Сорокина О.Н., Ковалева О.Н., Суставова Н.В., Михайлова О.В., Бочкарева С.А.

2. Утвердить:
2.1 Прилагаемый Перечень наставников для осуществления наставничества в отношении лиц, трудоустроенных в учреждение и подлежащих данному обучению согласно действующему законодательству согласно Приложению № 1 к настоящему приказу. Данный список по мере

изменения актуализируется и утверждается главный врачом на основании потребности, критериев и согласия специалистов.
2.2 Положение о наставничестве в ГАУЗ «КГКБ № 4» в новой редакции, согласно Приложения № 2 к настоящему приказу.
2.3 Форму служебной записки «о выдвижении кандидатуры наставника» (Приложение № 3), форму заявления «о рассмотрении кандидатуры наставника» (Приложение № 3/1).
2.4 Форму приказа «Об определении наставника» согласно Приложения № 4 к настоящему приказу.
2.5 Индивидуальный план мероприятий по наставничеству согласно Приложения № 5 к настоящему приказу.
2.6 Форму сведений о периоде прохождения наставничества согласно Приложения № 6 к настоящему приказу, форму отчета об итогах наставничества (Приложение № 6/1).
2.7 Форму адаптационного листа согласно Приложение № 7 к настоящему приказу.
2.8 Форму Анкеты для мониторинга наставничества Приложение № 8 к настоящему приказу.
3. Заместителю главного врача по кадрам Шайтановой А.А.:
- обеспечить получение письменного согласия от сотрудников, включенных в Перечень наставников, на осуществление ими наставнической деятельности,
- включить сведения о периоде наставничества в личные дела наставляемых,
- оформить дополнительные соглашения к трудовым договорам наставников.
4. Главному бухгалтеру Абибулаевой Е.А. производить выплаты стимулирующего характера наставникам в соответствии с локальными нормативными актами учреждения и ТК РФ (ст. 351.8) .
5. Ответственным за организацию наставничества, обеспечить контроль за составлением индивидуальных планов наставниками не позднее 10 рабочих дней с момента издания настоящего приказа.
6. Заместителю главного врача по ОМР Дериной А.С. разместить Перечень наставников на официальном сайте учреждения.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач _____ Климкин А.Ю.

С приказом ознакомлены :

_____Жарская Н.С._____Мирошниченко О.Н._____Шмакова В.В.
_____Шайтанова А.А._____Стряпчев Д.С._____Диденко М.С.
_____Дерина А.С._____Абибулаева Е.А._____Дмитрук Л.А.

руководители структурных подразделений:
_____Артеменко Е.И._____Булавина Н.В._____Виль И.М._____Гафарова А.Р._____Годун Т.А.
_____Дмитрук Л.А._____Дрень И.В._____Жигалова Г.А._____Жукова Р.С. _____Звонова И.В._____Кобылина А.Г._____Костина Н.А._____Крючкова Л.Ю.
_____ Кульбенок О.С._____Лужных И.В._____Мирошниченко М.Е._____Молчанова Е.В.
_____Селиверстова Е.К._____Скочилова Е.В._____Мельникова Л.В._____Пожидаева Я.А.
_____Фролова Н.А._____Любимова Е.В._____Махиянова Э.Ф._____Воропаева Ю.А.
_____Киреев Н.Н._____Ивлев Е.В._____Пастухова Е.А.

старшие медицинские сестры:
_____Баган Е.В._____Бондарь М.Д._____Бортникова М.С._____Веденцова Г.Д.
_____Домбровская Е.А._____Кваша И.В._____Ковалева О.Н._____Корчуганорва Е.С.
_____Подержанова О.А._____Семенова О.В._____Сергеева А.С._____Солушко О.В.,
_____Сорокина О.Н._____Тихонова Л.И._____Ищенко Н.Н._____Прокопьева О.Б.
_____Калюжная М.В._____Бесогонова Т.П._____Сорокина О.Н._____Ковалева О.Н.
_____Суставова Н.В._____Михайлова О.В._____Бочкарева С.А.

Приложение № 1 к приказу от 13.07.2026 № 48
Перечень наставников

УТВЕРЖДЕН
_____А.Ю.Климкин

Перечень наставников ГАУЗ «КГКБ № 4» на 2026 год

1.	Ф.И.О.	Должность	Структурное подразделение	Специальность	Стаж работы по спец. (лет)	Примечание (условия)
2.	АЙВАЗЯН АСЯ ВРЕЖОВНА	Врач-терапевт участковый	Поликлиническое отделение № 5	терапия	10	
3.	АРХАРОВА ОЛЬГА МИХАЙЛОВНА	Врач-терапевт	Отделение палиативной медицинской помощи № 1	терапия	22	
4.	БАГАН ЕЛЕНА ВИКТОРОВНА	Старшая медицинская сестра	Поликлиническое отделение № 1	сестринское дело	32	
5.	БАЛАХНИНА ТАТЬЯНА ВАСИЛЬЕВНА	медицинская сестра	Поликлиническое отделение № 4	сестринское дело	46	
6.	БАРАШКОВА НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА	Врач клинической лабораторной диагностики	Клинико-диагностическая лаборатория	клиническая лабораторная диагностика	23	
7.	БОБЕР ДАРЬЯ ЕВГЕНЬЕВНА	Врач-терапевт участковый	Поликлиническое отделение № 1	терапия	17	
8.	БОЛОХНИНА СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА	Медицинская сестра палатная (постовая)	Отделение палиативной медицинской помощи № 2	сестринское дело	33	
9.	БОЛТОВСКАЯ ИРИНА ВИКТОРОВНА	врач-невролог	Яшкинская поликлиника взрослая	неврология	29	
10.	БОНДАРЕНКО	Врач-терапевт участковый	Поликлиническое отделение № 2	Терапия	31	
11.	БОНДАРЬ МАРГАРИТА ДАВЫДОВНА	Старшая медицинская сестра	Общая врачебная практика № 1	сестринское дело	36	
12.	БОРТНИКОВА МАРИНА СЕРГЕЕВНА	Старшая медицинская сестра	Поликлиническое отделение № 2	сестринское дело	36	
13.	БОРТНИКОВА ТАТЬЯНА НИКОЛАЕВНА	рентгенолаборант	Отделение лучевой диагностики	рентгенология	41	
14.	БУЛАВИНА НАТАЛЬЯ ВАЛЕРЬЕВНА	Заведующий структурного подразделения	Отделение платныхуслуг	терапия	19	
15.	БУНЕВА ТАТЬЯНА ЮРЬЕВНА	Медицинская сестра по физиотерапии	поликлиническое отделение № 4	физиотерапия	36	
16.	БУРОВА НАТАЛЬЯ АНАТОЛЬЕВНА	Врач клинической лабораторной диагностики	Клинико-диагностическая лаборатория	клиническая лабораторная диагностика	23	
17.	БУХТОЯРОВА ОЛЬГА	Врач ультразвуковой	Отделение лучевой диагностики	ультразвуковая диагностика	23	

	СЕРГЕЕВНА	диагностики				
18.	БУШМЕЛЕВА ЮЛИЯ БОРИСОВНА	Медицинская сестра	Поликлиническое отделение № 5	Сестринское дело	16	
19.	ВАСИЛЬЕВА ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА	врач-кардиолог	Поликлиническое отделение № 5	кардиология	26	
20.	ВАСЮТИНА ИРИНА ГЕННАДЬЕВНА	фельдшер-лаборант	Клинико-диагностическая лаборатория	лабораторная диагностика	22	
21.	ВЕДЕНЦОВА ГАЛИНА ДМИТРИЕВНА	Старшая медицинская сестра	Отделение паллиативной медицинской помощи № 2	сестринское дело	32	
22.	ВИЛЬ ИРИНА МИХАЙЛОВНА	Заведующий структурного подразделения	Отделение лучевой диагностики	лучевая диагностика	26	
23.	ВОРОБЬЕВА ЕЛЕНА ИВАНОВНА	врач-офтальмолог	Отделение платныхуслуг	офтальмология	18	
24.	ГАФАРОВА АЛИНА РАДИКОВНА	Заведующий структурного подразделения	Женская консультация № 2	акушерство и гинекология	7	
25.	ГЛАДКОВА ЕЛЕНА БОРИСОВНА	фельдшер-лаборант	Яшкинская клинико-диагностическая лаборатория	лабораторная диагностика	36	
26.	ГОДУН ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА	Заведующий структурного подразделения	Эпидемиологический отдел	эпидемиология	24	
27.	ГРАФ МАРИНА ВЛАДИМИРОВНА	Медицинская сестра участковая	Поликлиническое отделение № 1	сестринское дело	22	
28.	ГРЕЧИШНИКОВА ЕЛЕНА ПЕТРОВНА	Медицинская сестра участковая	Поликлиническое отделение № 3	сестринское дело	13	
29.	ГРИДНЕВА ИРИНА ИГОРЕВНА	Врач-терапевт участковый	Поликлиническое отделение № 2	Терапия	48	
30.	ГУНДАРЕВА АНАСТАСИЯ НИКОЛАЕВНА	Медицинская сестра процедурной	Поликлиническое отделение № 2	сестринское дело	14	
31.	ГУРИНА ОЛЬГА АЛЕКСАНДРОВНА	врач-оториноларинголог	Поликлиническое отделение № 1	оториноларингология	5	
32.	ДЕМИДОВА ЕВГЕНИЯ ИГОРЕВНА	Врач-педиатр участковый	Яшкинская поликлиника детская	педиатрия	14	
33.	ДЕМЛЕР ЛИЛИЯ ВАЛЕРИЕВНА	врач-терапевт	Отделение паллиативной медицинской помощи № 2	терапия	39	
34.	ДЕРИНА АННА СЕРГЕЕВНА	Заместитель главного врача	Общебольничное медицинское отделение	организация здравоохранения, дерматовенерология	8	
35.	ДМИТРУК ЛЮБОВЬ АЛЕКСАНДРОВНА	Заведующий структурного подразделения	Яшкинская поликлиника взрослая	Общая врачебная практика(семейная медицина)	26	
36.	ДРЕНЬ ИРИНА ВЛАДИМИРОВНА	Заведующий структурного подразделения	Поликлиническое отделение № 2	офтальмология	30	
37.	ЕРМАЛЮК ЕЛЕНА АНАТОЛЬЕВНА	Медицинская сестра участковая	поликлиническое отделение № 5	сестринское дело	10	
38.	ЕСИПОВА ВИКТОРИЯ	фельдшер	поликлиническое отделение № 5	лечебное дело	10	

	АЛЕКСАНДРОВНА					
39.	ЖАРСКАЯ НАДЕЖДА СЕРГЕЕВНА	Заместитель главного врача	Общебольничное медицинское отделение	организация здравоохранения, хирургия, ультразвуковая диагностика	27	
40.	ИВАНОВА ЕЛЕНА ВАЛЕРЬЕВНА	фельдшер	Яшкинская поликлиника взрослая	лечебное дело	27	
41.	ИВАНОВА ЛИНА ОЛЕГОВНА	врач-рентгенолог	Отделение лучевой диагностики	рентгенология	19	
42.	ИВОЙЛОВА ВИКТОРИЯ АЛЕКСАНДРОВНА	врач-эндокринолог	Поликлиническое отделение № 3	эндокринология	5	
43.	ИГНАТЬЕВА ТАТЬЯНА ИЛЬИНИЧНА	фельдшер-лаборант	Клинико-диагностическая лаборатория	лабораторная диагностика	42	
44.	ИДРИСОВА ЛИДИЯ АЛЕКСЕЕВНА	акушерка	Женская консультация № 1	акушерское дело	9	
45.	ИЛЯСОВА ИРИНА ПАВЛОВНА	фельдшер-лаборант	Клинико-диагностическая лаборатория	лабораторная диагностика	38	
46.	ИСТРАТОВА ТАМАРА ИВАНОВНА	врач-невролог	Отделение платныхуслуг	неврология	38	
47.	КАЗАРЯН СВЕТЛАНА ИШХАНОВНА	акушерка	Женская консультация № 2	акушерское дело	6	
48.	КАКАЛОВА ЕЛЕНА ЕВГЕНЬЕВНА	Медицинская сестра процедурной	Поликлиническое отделение № 3	сестринское дело	6	
49.	КАРЕПИНА ОЛЬГА АХМАТЗИЕВНА	Медицинская сестра процедурной	Женская консультация № 1	сестринское дело	23	
50.	КАРМАНОВА ОКСАНА АЛЕКСАНДРОВНА	Медицинская сестра	Поликлиническое отделение № 2	сестринское дело	12	
51.	КВАША ИННА ВЛАДИМИРОВНА	Старшая медицинская сестра	поликлиническое отделение № 4	сестринское дело	31	
52.	КОБЫЛИНА АННА ГЕННАДЬЕВНА	Заведующий структурного подразделения	Поликлиническое отделение № 4	терапия	11	
53.	КОВАЛЕВА ОЛЬГА НИКОЛАЕВНА	Старшая медицинская сестра	Яшкинское хирургическое отделение	сестринское дело	35	
54.	КОВАЛЕВСКАЯ ИРИНА АНАТОЛЬЕВНА	врач-терапевт	Отделение палиативной медицинской помощи № 1	терапия	21	
55.	КОВАЛЬ НАДЕЖДА КОНСТАНТИНОВНА	врач-невролог	Поликлиническое отделение № 3	неврология	31	
56.	КОЗЛОВА ОЛЬГА АНДРЕЕВНА	акушерка	Женская консультация № 2	акушерское дело	9	
57.	КОЛЕСНИКОВА НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА	врач-акушер-гинеколог	Женская консултация № 1	акушерство и гинекология	19	
58.	КОРЧУГАНОВА ЕКАТЕРИНА СТЕПАНОВНА	Старшая медицинская сестра	Яшкинская поликлиника взрослая	сестринское дело	36	
59.	КУЛЬБЕНОК	Заведующий	Поликлиническое	акушерство и	13	

	ОЛЬГА СЕРГЕЕВНА	структурного подразделения	отделение № 1	гинекология		
60.	ЛАПИЧЕВА ЕКАТЕРИНА ЮРЬЕВНА	акушерка	Женская консультация № 1	акушерское дело	23	
61.	ЛИНКИНА ЛЮДМИЛА НИКОЛАЕВНА	фельдшер-лаборант	Клинико-диагностическая лаборатория	лабораторная диагностика	31	
62.	ЛИСОВА ЮЛИЯ ИГОРЕВНА	врач-терапевт	Отделение платных услуг	теапия	6	
63.	ЛУЖНЫХ ИРИНА ВАЛЕРЬЕВНА	Заведующий структурного подразделения	Отделение палиативной медицинской помощи № 2	неврология	31	
64.	ЛЮБИМОВА ЕЛЕНА ВАСИЛЬЕВНА	врач-терапевт	Поликлиническое отделение № 4	терапия	37	
65.	МАВШУК ИРИНА НИКОЛАЕВНА	врач-инфекционист	поликлиническое отделение № 5	Инфекционные болезни	20	
66.	МАХИЯНОВА ЭЛЬВИРА ФЛЮРОВНА	Врач клинической лабораторной диагностики	Клинико-диагностическая лаборатория	клиническая лабораторная диагностика	33	
67.	МЕЛЬНИКОВА ЛЮДМИЛА ВЛАДИМИРОВНА	врач-акушер-гинеколог	Женская консультация № 2	акушерство и гинекология	26	
68.	МИРОШНИЧЕНКО ОКСАНА НИКОЛАЕВНА	Заместитель главного врача	Общебольничное медицинское отделение	организация здравоохранения,терапия	26	
69.	МОЛЧАНОВА ЕКАТЕРИНА ВАЛЕРЬЕВНА	Заведующий структурного подразделения	общая врачебная практика № 1	общая врачебная практика	20	
70.	НАЗАРОВА НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА	Медицинская сестра участковая	Поликлиническое отделение № 3	сестринское дело	28	
71.	НИКОЛАЕВА ТАТЬЯНА ВЛАДИМИРОВНА	Медицинская сестра процедурной	Поликлиническое отделение № 3	сестринское дело	11	
72.	ОЛЕНЬКИНА СВЕТЛАНА НИКОЛАЕВНА	Врач клинической лабораторной диагностики	Клинико-диагностическая лаборатория	клиническая лабораторная диагностика	30	
73.	ОРАЕВА АНТОНИДА ВЛАДИМИРОВНА	врач-терапевт	Отделение палиативной медицинской помощи № 1	терапия	33	
74.	ОСИНСКАЯ АЭЛИТА ВЛАДИМИРОВНА	врач-эндоскопист	поликлиническое отделение № 5	эндоскопия	35	
75.	ОСИПОВА МАРИНА АНАТОЛЬЕВНА	врач-эндокринолог	поликлиническое отделение № 5	эндокринология	12	
76.	ПАЛАШЕНКО ЮЛИЯ ВИКТОРОВНА	Врач-терапевт участковый	поликлиническое отделение № 4	терапия	15	
77.	ПЛАТАКОВА ЕЛЕНА СЕРГЕЕВНА	врач-рентгенолог	Отделение лучевой диагностики	рентгенология	15	
78.	ПОДЕРЖАНОВА ОЛЬГА АНАТОЛЬЕВНА	Старшая медицинская сестра	Поликлиническое отделение № 3	сестринское дело	30	
79.	ПОКЛАД ИРИНА	фельдшер-лаборант	Яшкинская клинико-	лабораторная	18	

	ПЕТРОВНА		диагностическая лаборатория	диагностика		
80.	ПРОКОПЬЕВА ОКСАНА БОРИСОВНА	акушерка	Женская консультация № 1	акушерское дело	33	
81.	РЕУТОВА ИРИНА ВАСИЛЬЕВНА	акушерка	Женская консультация № 1	акушерское дело	18	
82.	САННИКОВА НАДЕЖДА МИХАЙЛОВНА	врач-офтальмолог	Яшкинская поликлиника взрослая	офтальмология	36	
83.	СВИЩЕВА ЕЛЕНА АЛЕКСАНДРОВНА	Медицинская сестра участковая	поликлиническое отделение № 5	сестринское дело	15	
84.	СЕЛИВЕРСТОВА ЕКАТЕРИНА КОНСТАНТИНОВНА	Заведующий структурного подразделения	поликлиническое отделение № 5	общая врачебная практика	15	
85.	СЕЛЮТИНА АЛИНА ВАДИМОВНА	фельдшер	Общая врачебная практика № 1	лечебное дело	10	
86.	СЕМЕНОВА ОКСАНА ВЛАДИМИРОВНА	Старшая медицинская сестра	Отделение палиативной медицинской помощи № 1	сестринское дело	28	
87.	СЕМИЧЕНКО ИЛЬЯ ПАВЛОВИЧ	врач-хирург	поликлиническое отделение № 4	хирургия	10	
88.	СКОЧИЛОВА ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВНА	Заведующий структурного подразделения	Отделение палиативной медицинской помощи № 1	терапия	41	
89.	СОРОКИНА ОКСАНА НИКОЛАЕВНА	Старшая медицинская сестра	Яшкинское терапевтическое отделение	сестринское дело	25	
90.	СТЕПАНОВ АЛЕКСАНДР НИКОЛАЕВИЧ	Врач-терапевт врач функциональной диагностики	Отделение палиативной медицинской помощи № 1	Терапия, функциональная диагностика	19 15	
91.	СТУПНИКОВА СВЕТЛАНА ЮРЬЕВНА	акушерка	Женская консультация № 1	акушерское дело	20	
92.	СУПРУН ГАЛИНА МИХАЙЛОВНА	Медицинская сестра процедурной	Поликлиническое отделение № 4	сестринское дело	40	
93.	ТЕРЕХОВА ЯНА ВИТАЛЬЕВНА	Врач-педиатр участковый	Яшкинская поликлиника детская	педиатрия	13	
94.	ТИМАКОВА ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА	врач-офтальмолог	поликлиническое отделение № 4	офтальмология	14	
95.	ТРОШИНА ОЛЬГА АНАТОЛЬЕВНА	рентгенолаборант	Отделение лучевой диагностики	рентгенология	27	
96.	ТЯПКИНА ОЛЬГА МИХАЙЛОВНА	Заместитель главного врача	Общебольничное медицинское отделение	Неврология организация здравоохранения и общественное здоровье	25	
97.	ФЕДОРЕНЧИК ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА	Медицинская сестра участковая	Поликлиническое отделение № 2	сестринское дело	15	
98.	ФЕДОРОВА ТАТЬЯНА ВИТАЛЬЕВНА	врач-терапевт	Отделение палиативной медицинской помощи № 1	терапия	39	
99.	ФЕЙЛЬ ОЛЬГА СЕРГЕЕВНА	Медицинская сестра процедурной	Поликлиническое отделение № 1	сестринское дело	23	

100	ФРОЛОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА	Врач функциональной диагностики	Отделение функциональной диагностики	функциональная диагностика	8	
101	ЦАРИКОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСАНДРОВНА	Медицинская сестра процедурной	поликлиническое отделение № 5	сестринское дело	32	
102	ЧЕРЕПАНОВА ЯНА АНДРЕЕВНА	Медицинская сестра процедурной	Общая врачебная практика № 1	сестринское дело	6	
103	ЧЕРНЯВСКАЯ ЯНА ЮРЬЕВНА	Медицинская сестра участковая	Поликлиническое отделение № 2	сестринское дело	22	
104	ЧУДАРОВА ГАЛИНА НИКОЛАЕВНА	Врач-терапевт участковый	Поликлиническое отделение № 2	Терапия	49	
105	ШАЙДУРОВА НАТАЛЬЯ ГЕННАДЬЕВНА	Медицинская сестра	поликлиническое отделение № 5	сестринское дело	15	
106	ШМАКОВА ВИКТОРИЯ ВАЛЕРЬЕВНА	Главная медицинская сестра	Общебольничное медицинское отделение	сестринское дело	27	

Основания для включения в перечень:
Соответствие требованиям п. 3 Приказа Минздрава № 167н (наличие стажа не менее 5 лет и соответствующей специальности).

Приложение № 2 к приказу
от 13.07.2026 № 48
Утверждаю:
Главный врач ГАУЗ «КГКБ №4»
_____Климкин А.Ю.

Положение об осуществлении наставничества в ГАУЗ КГКБ № 4 в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 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 Государственном автономном учреждении здравоохранения «Кемеровская городская клиническая больница №4» (ГАУЗ «КГКБ №4») (далее - Организация) в целях 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 организации, вовлечение в организационную культуру организации 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 Организации, кадровая служба, 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:

2.3.1 Функции: профессиональное сопровождение и поддержка наставляемого; проведение запланированных мероприятий по наставничеству; оценка эффективности наставничества. Составление индивидуального плана мероприятий, заполнение отчета об итогах наставничества один раз в год.

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

2.3.3 Обязанности: адаптация и согласование Индивидуального плана мероприятий по наставничеству (План мероприятий); 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 Организации: 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). Включение сведений о периоде прохождения наставничества в личное дело.

2.7. Функции ответственного координатора (лицо, ответственное за организацию наставничества в организации): координирование распределения наставников; обеспечение оперативного взаимодействия между всеми участниками процесса; взаимодействие с учредителем организации по вопросам наставничества; подготовка информационных и отчетных материалов о наставничестве для руководства.

2.8. Функции, права и обязанности наставляемого:

2.8.1 Функции: выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным Планом мероприятий. Заполнение адаптационного листа и анкеты для мониторинга наставничества для получения обратной связи.

2.8.2 Права: обращение к наставнику за советом в индивидуальном порядке по вопросам, связанным со служебной деятельностью; в случае возникновения непреодолимых трудностей во взаимодействии с наставником информирование кадровой службы для рассмотрения вопроса о возможной замене.

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

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 организации, 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 2 (двух) наставляемых. По решению руководителя Организации количество может быть увеличено с учетом формы взаимодействия наставника и наставляемого.

3.5. Требования к квалификации и компетенциям наставника:

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

3.5.2 Дополнительные критерии: высокий профессиональный уровень и коммуникативные качества; положительная характеристика (рекомендация) наставника со стороны руководителя (заместителя руководителя) организации (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 (заместитель руководителя) организации (структурного подразделения) представляет кандидатуру наставника из утвержденного Перечня наставников посредством Служебной записки (приложение №3) или медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее Заявление на имя руководителя организации (приложение №3/1).

2. Руководитель Организации утверждает приказ об определении наставника (приложение № 4)

3. Наставник и наставляемый знакомятся с настоящим Положением и составляют Индивидуальным план мероприятий (Приложение № 5) с последующим согласованием с руководителем структурного подразделения/ответственным куратором. Индивидуальный план мероприятий формируется с учетом специальности наставляемого согласно приказам Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (по специальностям) или в

соответствии с утвержденными порядками оказания медицинской помощи).

4.2. Организация 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.);

Как правило, 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 подразделения 1 раз в полгода путем собеседования с участниками процесса и анализа Анкеты для мониторинга наставничества (приложение № 8 к приказу).

5.2. Оценка результатов наставничества проводится наставником по итогам установленного срока на основе итогов выполнения Индивидуального плана мероприятий по наставничеству и заполненного Отчета об итогах наставничества (Приложение 6/1) 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 со служебной деятельностью.

5.4. По итогам выполнения Индивидуального плана мероприятий по наставничеству, наставляемый заполняет Адаптационный лист (Приложение №7), формирует сведения о периоде прохождении наставничества в организации в двух экземплярах (приложение № 6).

5.5. Стимулирование работы наставников:

5.5.1. Работнику, выполняющему функции наставника, производится компенсационная выплата за наставничество в размере 1000 рублей в месяц за каждого молодого специалиста на весь период наставничества.

5.5.2. Все виды материального стимулирования за наставничество осуществляются из средств ОМС или от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности только при наличии финансовой возможности в медицинской организации.

5.5.3. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя организации к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой
- размещение информации о наставниках, достижениях их наставляемых на сайте и в социальных сетях организации («виртуальная доска почёта»), в других средствах информации;
- 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 организации в порядке должностного роста;
- присвоение почетного звания «Лучший наставник» и награждение нагрудным знаком «Лучший наставник» при наличии соответствующих мер мотивирования работников в субъекте Российской Федерации или в организации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения руководителем Организации.

Приложение № 3 к приказу
от 13.07.2026 № 48
Утверждаю:
Главный врач ГАУЗ «КГКБ №4»
_____Климкин А.Ю.

Главном врачу ГАУЗ «КГКБ № 4»
Климкину А.Ю.

От_____
_____
(должность, ФИО руководителя/заместителя, выдвигающего кандидата)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о выдвижении кандидатуры наставника

В соответствии с Положением об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденным приказом от 05.03.2026 № 167н, и на основании оценки профессиональных и личностных качеств выдвигаю кандидатуру медицинского работника для определения в качестве наставника.

Данные выдвигаемого сотрудника: _____
ФИО: _____
Должность: _____
Структурное подразделение: _____
Общий медицинский стаж, стаж работы в организации__:

Обоснование выдвижения: _____
(кратко опишите 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_____

(ФИО сотрудника)
в качестве наставника для молодого специалиста
_____
(ФИО молодого специалиста)

_____ _____
(должность) (ФИО)

_____Дата_____Подпись

Согласие наставника_____(ФИО, Подпись)
Согласие молодого специалиста_____(ФИО, Подпись)

Приложение № 3/1 к приказу
от 13.07.2026 № 48
Утверждаю:
Главный врач ГАУЗ «КГКБ №4»
_____Климкин А.Ю.

Главном врачу ГАУЗ «КГКБ № 4»
Климкину А.Ю.

От_____
(должность, ФИО работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о рассмотрении кандидатуры наставника

Я, _____
(ФИО работника, должность)
в, _____(структурное подразделение)

в соответствии с Положением об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденным приказом от 05.03.2026 №167н, самостоятельно выдвигаю свою кандидатуру для определения в качестве наставника.
Мои данные:
Общий медицинский стаж, стаж работы в организации_____:

Обоснование выдвижения: _____
(кратко опишите причины выдвижения и ключевые компетенции: высокий профессиональный уровень, 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 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 для молодого специалиста _____(ФИО)
после прохождения необходимого инструктажа (обучения) и утверждения моей кандидатуры.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру и определить меня в качестве наставника.

С уважением,

_____(должность)_____ (ФИО)

_____Дата_____Подпись

Согласие молодого специалиста_____(ФИО, Подпись)
Согласие руководителя структурного подразделения_____(ФИО, Подпись)

Приложение № 4 к приказу
от 13.07.2026 № 48
Утверждаю:
Главный врач ГАУЗ «КГКБ №4»
_____Климкин А.Ю.

Государственное автономное учреждение здравоохранения «Кемеровская городская клиническая больница №4» (ГАУЗ «КГКБ №4»)

ПРИКАЗ
№ ___
_____ 20____ г.

(наименование населенного пункта)

Об определении наставника/
«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 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденным приказом от 05.03.2026 № 167н,

ПРИКАЗЫВАЮ:
Определить
наставником_____

(наставник: ФИО полностью, должность, структурное подразделение)
для____ _____ ____
(наставляемый: ФИО полностью, должность, структурное подразделение)

Установить срок наставничества: с 20 _____ г. по 20_____ г.
Установить ежемесячную доплату наставнику (ФИО) в размере (сумма/процент
от должностного оклада) за выполнение функций наставника на период, указанный в п.2 настоящего приказа.
Наставнику (ФИО) совместно с наставляемым (ФИО) в срок до (дата) разработать и согласовать с руководителем (название подразделения) Индивидуальный план мероприятий по наставничеству.
Возложить контроль за исполнением настоящего приказа на ответственное лицо за организацию наставничества (название подразделения) (ФИО).

(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 (ФИО наставника) от обязанностей наставника для (ФИО наставляемого) с 20_____ г.
2. Назначить новым наставником для (ФИО наставляемого) (ФИО нового наставника, должность). Срок наставничества продлить до (дата).

Главный врач _____А.Ю.Климкин

С приказом ознакомлены
Наставник/_____ (ФИО) _____/20 г.
Наставляемый/ (_____ФИО)_____ /20 г.

Приложение № 5 к приказу
от 13.07.2026 № 48
Утверждаю:
Главный врач ГАУЗ «КГКБ №4»
_____Климкин А.Ю.

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

Государственное автономное учреждение здравоохранения «Кемеровская городская клиническая больница №4» (ГАУЗ «КГКБ №4»)

_____

(ФИО лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

_____

(должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

_____*(ФИО наставника)*

_____*(должность наставника)*

_____ _____ _____
(должность наставляемого) *(подпись)* *(ФИО)*

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

_____ _____
(руководитель структурного подразделения / организации) *(подпись)* *(ФИО)*

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

N п/п	Мероприятия по наставничеству	Сроки исполнения	Отметка об исполнении ФИО ответственного
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 (указываются конкретные мероприятия)		
2.4.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии		
2.5.	Оказание консультативной помощи в работе по специальности		
2.6.	Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)		
2.7.	Ознакомление с положением о санитарном просвещении, формами пропаганды здорового образа жизни		
2.8.	Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных молодым специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество		
2.9.	Представление лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, отчета о		

	профессиональной служебной деятельности		
2.10.	Иные мероприятия		

Приложение № 6 к приказу
от 13.07.2026 № 48
Утверждаю:
Главный врач ГАУЗ «КГКБ №4»
_____Климкин А.Ю.

Сведения о периоде прохождения наставничества

«_____»_____20____г.

Государственное автономное учреждение здравоохранения «Кемеровская городская клиническая больница №4» (ГАУЗ «КГКБ №4»)

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 _____А.Ю.Климкин
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Место печати организации (при наличии)

Приложение № 6/1 к приказу
от 13.07.2026 № 48
Утверждаю:
Главный врач ГАУЗ «КГКБ №4»
_____Климкин А.Ю.

Отчет об итогах наставничества

Молодой специалист _____

Наставник _____

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

Проведенные
мероприятия_____
_____
_____
_____

Выводы по итогам
наставничества_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендации по итогам
наставничества_____
_____
_____
_____

Наставник

_____
(должность, Ф.И.О., подпись) __ _____ 20__ г.

Ознакомлен:

_____
(должность, Ф.И.О., подпись лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

__ _____ 20__ г.

Приложение № 7 к приказу
От **13.07.2026 № 48**
Утверждаю:
Главный врач ГАУЗ «КГКБ №4»
_____Климкин А.Ю.

Адаптационный лист молодого специалиста

_____

ФИО, структурное подразделение

Наименование параметра адаптации	Оценка, балл				
	1	2	3	4	5
Удовольствие от содержания заданий					
Удовольствие от выполнения каждого отдельного задания					
Уровень значимости выполняемой работы					
Степень законченности выполняемой работы					
Степень разнообразия работ					
Уровень самостоятельности в организации и выполнении работы					
Позволяет ли работа повышать свой профессиональный уровень					
Удовлетворение от обратной связи по результатам выполнения работы					
Удовлетворение от взаимодействия с непосредственным руководителем					
Удовлетворение от взаимодействия с наставником					
Удовлетворение от качества оборудования на рабочем месте					
Удовлетворение от системы обслуживания рабочих мест					
Удовлетворение от системы нормирования работ					
Степень справедливости вознаграждения за труд					
Удовлетворение условиями труда					
Удовлетворение безопасностью труда					
Удовлетворение условиями быта и отдыха в рабочее время					
Удовлетворение взаимодействия с коллегами					
Оценка социально-психологического климата в коллективе					

Приложение № 8 к приказу
от 13.07.2026 № 48
Утверждаю:
Главный врач ГАУЗ «КГКБ №4»
_____Климкин А.Ю.

Анкета для мониторинга наставничества

Уважаемый коллега!

Мы стремимся создать комфортные условия для работы. Ваше мнение поможет нам понять, что мы делаем правильно, а что нужно улучшить в процессе введения в должность. Пожалуйста, ответьте на несколько вопросов.

7. **Общая информация** (для статистики):
4. Должность: _____
5. Поликлиническое отделение: _____
6. Стаж работы в медицине (до прихода к нам):

- Нет опыта (интерн/выпускник)
- Менее 1 года
- 1–3 года
- 3–10 лет
- Более 10 лет

8. **Ввод в должность и документация**

Оцените утверждения по 5-балльной шкале, где 5 — «Полностью согласен», 1 — «Совершенно не согласен».

Меня ознакомили с правилами внутреннего распорядка и графиком работы в первый же день. (1 2 3 4 5)

Мне была предоставлена вся необходимая документация (СОПы, протоколы лечения, должностная инструкция) для качественного выполнения работы. (1 2 3 4 5)

Процесс оформления (кадровые документы, допуски, медкнижка, СНИЛС/ИНН) прошел быстро и понятно. (1 2 3 4 5)

9. **Рабочее место и условия труда**

Оцените утверждения по 5-балльной шкале, где 5 — «Полностью согласен», 1 — «Совершенно не согласен».

1. Мое рабочее место полностью оборудовано (компьютер, оргтехника, канцелярия, средства индивидуальной защиты, униформа). (1 2 3 4 5)
2. Мне предоставили доступ к медицинским информационным системам (МИС/программа), логины и пароли работают корректно. (1 2 3 4 5)
3. Я знаю, где находятся ординаторская, комната отдыха, гардероб, столовая и туалет для персонала. (Да / Нет)

4. Наставничество и поддержка

За мной закреплен наставник, к которому я могу обратиться с вопросом.

(Да / Нет / Не нуждаюсь)

Мой наставник/руководитель уделяет достаточно времени для объяснения рабочих процессов. (1 2 3 4 5)

Коллектив отделения принял меня доброжелательно, я чувствую поддержку от коллег. (1 2 3 4 5)

Я не боюсь задавать вопросы старшим коллегам или заведующему отделением. (1 2 3 4 5)

5. Функционал и нагрузка

а) Мои должностные обязанности соответствуют тому, о чем мне говорили на собеседовании. (1 2 3 4 5)

б) Рабочая нагрузка сейчас для меня комфортна (не перегружен(а), но и не скучаю). (1 2 3 4 5)

в) Я понимаю критерии оценки моей работы (KPI, премии, качество помощи)
(Да / Частично / Нет)

г) Какая задача (или ситуация) на новом месте оказалась для вас самой сложной за первый месяц? _____

6. Психологический климат и ценности

а) Ценности и стандарты нашей клиники (отношение к пациентам, качество помощи) мне понятны и близки. (1 2 3 4 5)

б) Возникали ли у вас конфликтные ситуации с пациентами или коллегами за период адаптации?
(Нет / Да, и я не знал(а) как поступить / Да, но решил(а) самостоятельно)

в) Чувствуете ли вы эмоциональное напряжение (страх ошибиться, тревогу) в конце рабочего дня чаще, чем на прошлом месте работы?
(Да / Нет / Так же, как обычно)

7. Открытые вопросы (Ваше мнение)

а) Что в нашей больнице (в отделении) помогло вам быстрее всего освоиться?

_____

б) Чего вам не хватало в первые дни/недели работы?

в) Что вам показалось наиболее сложным в течение этого периода?

_____

г) Ваши пожелания по улучшению адаптации для следующих новичков

_____

Спасибо за искренние ответы! Успехов в работе!