



Министерство здравоохранения Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

П Р И К А З

01.06.2026 г.

№ 1031 -О

Об организации процесса наставничества в клиниках ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И. Мечникова Минздрава России

С целью организации в клиниках ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России наставничества, в соответствии с приказом Минздрава России от 05.03.2026 №167н «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения», с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (мотивированное мнение от 01.06.2026 протокол №85)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о наставничестве. Приложение №1.
2. Назначить ответственным за организацию наставничества в Университете начальника управления кадров Бирюкову А.В.
3. Включить в резерв наставников заведующих отделениями клиник Университета, согласно приложению №2.
4. Утвердить шаблоны документов для оформления наставничества:
 - 4.1. Служебная записка. Приложение №3.
 - 4.2. Приказ о назначении наставника. Приложение №4.
 - 4.3. Индивидуальный план мероприятий по наставничеству (далее – индивидуальный план). Приложение №5.
 - 4.4. Сведения о периоде прохождения наставничества в клиниках Университете. Приложение №6.
 - 4.5. Приказ об освобождении от наставничества. Приложение №7.
5. Контроль за выполнением индивидуального плана возложить на заместителей главного врача:
 - 1) Федоренко А.С., заместителя главного врача по лечебной работе;
 - 2) Гомонову В.В., заместителя главного врача по терапии;
 - 3) Манушину Е.А., заместителя главного врача по клинике им. Э.Э. Эйхвальда;
 - 4) Даутову З.А., заместителя главного врача по медико-профилактическому центру;
 - 5) Носову Т.А., заместителя главного врача по клинко-экспертной работе;
 - 6) Облапенко П.Г., заместителя главного врача по хирургии;
 - 7) Садыгову С.Н., заместителя главного врача по онкологии;
 - 8) Борзову Ю.В., заведующего микологической клиникой;
 - 9) Плешанову Ж.В., заведующего центром семейной медицины;

10) Новикову Т.Н., заместителя директора института сердца и сосудов по клинической работе;

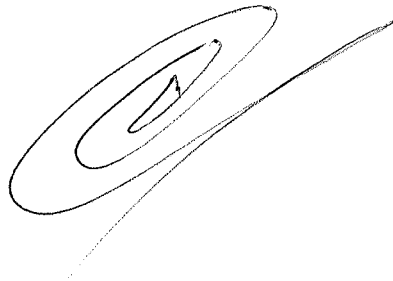
11) Ленкина А.И., заведующий центром анестезиологии и реаниматологии.

6. Начальнику отдела кадров Акимовой О.А. обеспечить учет молодых специалистов, учет наставников, учет потенциальных наставников.

7. Начальнику управления информатизации и связи В.В. Коноваленко сформировать личный кабинет на портале НМФО.

8. Контроль за исполнением настоящего возложить на проректора по клинической работе Латария Э.Л.

Ректор

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by a horizontal stroke.

С.А. Сайганов



Министерство здравоохранения Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в клиниках ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в клиниках ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.11.2025 № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Минздрава России 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» (далее – Приказ № 166н), приказом Минздрава России от 05.03.2026 № 167н «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения», локальными нормативными актами Университета.

1.3. Наставничество в клиниках Университета (далее – 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 законодательством Российской Федерации и впервые прошедших:

- первичную аккредитацию специалиста;
- первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

1.4. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность руководителей структурных подразделений Университета, наиболее опытных специалистов этих подразделений по оказанию помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество

(наставляемым), в профессиональном становлении, развитии и адаптации к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, повышению заинтересованности в высокой результативности профессиональной деятельности.

1.5. Участниками наставничества являются:

- 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.
- наставник – высококвалифицированный сотрудник Университета, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию и проводящий, в индивидуальном порядке, работу по подготовке к профессиональной деятельности молодого специалиста (наставляемого), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;
- ректор – лицо, определяющее ответственного за организацию наставничества в клиниках Университета;
- проректор по клинической работе – главный врач – лицо, контролирующее процесс наставничества в клиниках Университета и предоставляющее на согласование ректору список потенциальных наставников из числа высококвалифицированных сотрудников Университета;
- руководитель структурного подразделения Клиники Университета – заведующий (начальник) отделением (отделом) лицо, управляющее процессом наставничества в структурном подразделении, в котором наставляемый осуществляет свои должностные обязанности;
- начальник управления кадров – лицо, координирующее процесс реализации наставничества в Университете, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются подготовка наставляемых к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, минимизация периода их адаптации к замещаемой должности, помощь в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- погружение наставляемого в профессиональную среду, ознакомление с условиями труда, режимом работы, кругом обязанностей, зоной ответственности и требованиями к должностному поведению, предъявляемыми к работникам Университета;
- ускорение процесса профессиональной и должностной адаптации наставляемого;
- формирование индивидуальной образовательной траектории наставляемого в системе непрерывного профессионального образования медицинских работников;
- развитие у наставляемого мотивации к эффективной профессиональной деятельности, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности и повышать свой профессиональный уровень;
- формирование у наставляемого сознательности, добросовестности, дисциплинированности, чувства ответственности за свои поступки, гражданской и правовой активности, доброжелательного и уважительного отношения к коллегам и гражданам, корпоративной культуры, приверженности к неукоснительному следованию правилам и нормам медицинской этики и деонтологии;

- содействие усвоению наставляемым теоретических знаний, практических навыков и опыта наставника, приобретенных им в процессе профессиональной деятельности;
- определение профессионального потенциала наставляемого.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается в отношении лиц, исполнение должностных обязанностей которых требует обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей, в том числе расширения или освоения новых профессиональных знаний, овладения новыми практическими навыками, а также для лиц, не имеющих опыта практической деятельности по соответствующей специальности.

3.2. В организации и реализации наставничества задействованы проректор по клинической работе – главный врач и его заместители, начальник управления кадров, начальник отдела кадров, менеджер по персоналу отдела управления персоналом, руководители структурных подразделений клиники университета, наставники, наставляемые и другие работники Университета.

3.3. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого осуществляется на основании приказов ректора Университета.

3.3. Начальник отдела кадров ведет учет наставляемых, наставников, потенциальных наставников.

3.4. Период осуществления наставничества устанавливается согласно нормативам, предусмотренным Приказом № 166н для соответствующей специальности. В случае, если наставничество в отношении наставляемых не осуществлялось или осуществлялось менее установленного срока, наставничество осуществляется до достижения установленного суммарного срока наставничества.

3.5. Сведения о периоде прохождения наставничества в клиниках Университета формируются наставляемым.

3.6. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в следующих случаях:

- переход наставляемого на иную должность, исполнение должностных обязанностей по которой не требует осуществления наставничества;
- переход наставляемого на работу в другое медицинское учреждение;
- расторжение трудового договора с наставляемым.

3.6.1. Датой прекращения наставничества считается дата наступления соответствующего обстоятельства либо дата издания соответствующего приказа.

3.7. Наставник назначается из числа лиц, предложенных на утверждение ректору – проректором по клинической работе.

К работе в качестве наставников привлекаются:

- профессионально компетентные специалисты клиник Университета, показавшие высокие результаты профессиональной деятельности, пользующиеся авторитетом в коллективе;
- специалисты, имеющие практические навыки осуществления должностных обязанностей по должности, замещаемой молодым специалистом (наставляемым), в отношении которого осуществляется наставничество.

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

3.9. Перечень должностей наставника (врача-специалиста) определяется в соответствии с приказом Минздрава России от 02.05.2023 № 206н «Об утверждении

Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием».

3.10. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с его письменного согласия.

3.11. Назначение, замена и освобождение наставника осуществляется на основании приказа ректора Университета. При этом наставники и наставляемые, в отношении которых издан приказ, должны быть ознакомлены с ним в письменной форме.

3.12. Кандидатура наставника утверждается приказом ректора Университета не позднее одной недели со дня назначения на должность лица, в отношении которого будет осуществляться наставничество.

Основанием для издания приказа о наставничестве является служебная записка заместителя главного врача с согласованием проректора по клинической работе и письменное согласие наставника.

Исполнение функций наставничества осуществляется наряду с исполнением наставником основных должностных обязанностей.

Наставнику в период осуществления обязанностей наставника могут производиться выплаты, вид, размер и условия осуществления которых определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

3.13. Замена наставника производится на основании приказа ректора Университета, изданного по письменному обращению к ректору:

- руководителя структурного подразделения, в котором наставляемый осуществляет свои должностные обязанности;
- наставника;
- наставляемого.

3.13.1. Основаниями для замены наставника являются:

- прекращение трудовых отношений наставника с Университетом;
- продолжительная болезнь наставника;
- длительная командировка наставника;
- перевод (назначение) наставника или наставляемого в другое структурное подразделение Университета либо на иную должность;
- неисполнение наставником возложенных на него функций наставника или должностных обязанностей;
- досрочный отказ наставника от осуществления наставничества;
- досрочная отмена Университетом поручения об осуществлении наставничества;
- иные обстоятельства, объективно препятствующие процессу профессионального становления наставляемого.

3.14. Наставничество в Университете может осуществляться с использованием дистанционных технологий.

Использование дистанционных технологий подразумевает применение информационно-коммуникационных систем, с помощью которых наставник и наставляемый взаимодействуют опосредованно (на расстоянии).

3.14.1. В качестве мероприятий в рамках дистанционного взаимодействия могут использоваться:

- видеоконсультации по сложным клиническим случаям;
- обмен электронными медицинскими документами (с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») с последующим разбором и комментариями наставника;
- 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 (например, Портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России <https://edu.rosminzdrav.ru/> (далее – Портал НМФО);
- определение контрольных точек для отслеживания динамики наставничества.

Сочетание форматов очного и дистанционного взаимодействия позволяет оптимизировать время наставника и наставляемого, повысить качество и эффективность взаимодействия.

4. Руководство наставничеством

4.1. Организацию и руководство наставничеством в конкретном структурном подразделении осуществляет руководитель данного структурного подразделения, который, как правило, сам осуществляет наставничество.

В исключительных случаях, руководитель структурного подразделения определяет кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности закрепленного за ним наставляемого.

Заместитель главного врача по согласованию с проректором по клинической работе, начальником управления кадров, и с письменного согласия потенциального наставника оформляет служебную записку о назначении наставника.

После подписания ректором, руководитель структурного подразделения передает служебную записку начальнику отдела кадров.

Руководитель структурного подразделения (наставник):

- разрабатывает индивидуальный план наставничества;
- вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству; создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- по окончании периода наставничества проводит индивидуальное собеседование с наставляемым;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных «Сведений о периоде прохождения наставничества в клиниках Университета» и индивидуального плана в отдел кадров Университета.

4.2. Контроль за организацией и координацию работы наставничества в Университете осуществляет начальник управления кадров, который обеспечивает:

- подготовку проектов локальных нормативных актов Университета, сопровождающих процесс наставничества;
- рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- предлагает решения по ликвидации выявленных трудностей;
- анализ, обобщение и распространение опыта работы наставников;
- предлагает меры поощрения наставников.

4.3. Управление кадров осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества.

4.3.1. Организационное сопровождение наставничества осуществляет менеджер по персоналу отдела управления персоналом. Менеджер по персоналу обеспечивает:

- информационное сопровождение наставников и наставляемых, в том числе, ознакомление с настоящим положением;
- оказание консультационной помощи в разработке индивидуального плана наставничества, в рамках своей компетенции;
- поддержание контакта с наставником и молодым специалистом (наставляемым) для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции.

- оказание консультативной помощи наставляемому по вопросам: определения профессионального потенциала, планирования карьеры;
- проведении анкетирования наставляемых с целью выявления эффективности работы с ними наставников;
- ликвидации выявленных трудностей в процессе адаптации наставляемого.

4.3.2. Документационное сопровождение процесса наставничества осуществляет начальником отдела кадров. Начальник отдела кадров обеспечивает:

- ведет учет наставляемых, наставников, потенциальных наставников;
- подготовку приказа о назначении наставника, на основании служебной записки от заместителя главного врача;
- осуществляет контроль за завершением периода наставничества, корректным оформлением «Сведений о периоде прохождения наставничества в клиниках Университета»;
- подготовку приказа об освобождении от наставничества, в связи с прекращением процесса наставничества на основании индивидуального плана или на основании п.3.13.;
- внесении в личные дела работников: копий приказов о назначении наставника, об освобождении от наставничества, копий «Сведений о периоде прохождения наставничества в клиниках Университета», индивидуального плана.

5. Функции, права и обязанности наставника

5.1. Функции наставника:

- профессиональное сопровождение и поддержка наставляемого;
- мониторинг наставничества;
- оценка прохождения наставничества.

5.2. Наставник обязан:

- знать требования нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, регулирующих деятельность Университета, должностные инструкции и акты, определяющие права и обязанности наставляемого;
- владеть передовыми методами диагностики, лечения и профилактики заболеваний, санитарно-просветительской работы;
- повышать свой профессиональный уровень в системе непрерывного профессионального развития медицинских работников;
- содействовать ознакомлению наставляемого с условиями профессиональной деятельности;
- давать рекомендации наставляемому по вопросам, связанным с исполнением им должностных обязанностей;
- передавать свой накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным и передовым методам исполнения должностных обязанностей;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, совершенствовании врачебных техник, инструментальных лечебно-диагностических навыков и практических приемов, способов качественного выполнения работы, возложенных задач и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- развивать личностные качества наставляемого, содействовать повышению профессионального уровня;
- оказывать помощь наставляемому при его обращении за профессиональным советом;
- информировать своего непосредственного руководителя о ходе и результатах наставнической деятельности, профессиональной адаптации и совершенствовании наставляемого;
- осуществлять взаимодействие с менеджером по персоналу по вопросам прохождения процесса наставничества.

5.3. Наставник имеет право:

- контролировать исполнение наставляемым его должностных обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемым, в отношении которого осуществляется наставничество;
- давать наставляемому задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;
- с согласия своего непосредственного руководителя привлекать на безвозмездной основе других работников, для дополнительного обучения, наставляемого;
- требовать у наставляемого предоставления отчетов о выполненной работе, как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного воздействия.

6. Функции, права и обязанности наставляемого

6.1. Функции наставляемого:

- выполнение мероприятий в соответствии с индивидуальным планом наставничества;
- формирование «Сведений о периоде прохождения наставничества в клиниках Университета», в соответствии с индивидуальным планом.

6.2. Наставляемый, в отношении которого осуществляется наставничество, обязан:

- при трудоустройстве в Университет зарегистрироваться на портале непрерывного медицинского образования;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка Университета, соблюдать должностную инструкцию и локальные нормативные акты Университета;
- формировать «Сведений о периоде прохождения наставничества в клиниках Университета».
- выполнять рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;
- обучаться практическому решению поставленных задач;
- информировать наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением должностных обязанностей;
- выполнять задания наставника, способствующие выработке практических навыков исполнения его должностных обязанностей;
- осуществлять взаимодействие с менеджером по персоналу по вопросам прохождения процесса наставничества;
- представлять отчеты о проделанной работе, как в устной, так и в письменной форме руководителю структурного подразделения;
- стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;
- овладевать современными методами диагностики, лечения и профилактики заболеваний;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта по специальности на основе утвержденных порядков оказания медицинской помощи и действующих клинических рекомендаций;

6.3. Наставляемый имеет право:

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за профессиональным советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;
- обращаться к менеджеру по персоналу по вопросам социально-психологической адаптации, планированию профессиональной карьеры и т.д.

- вносить предложения по улучшению процесса наставничества;
- в случае возникновения непреодолимых трудностей во взаимодействии с наставником информировать менеджера по персоналу для рассмотрения вопроса о возможной замене.

7. Завершение наставничества

7.1. По завершении периода наставничества наставляемый в течение 3 (трех) календарных дней обязан:

7.1.1. Подготовить документ «Сведения о периоде прохождения наставничества в клиниках Университета»;

7.1.2. Направить документ, указанный в п.7.1.1, на согласование ответственным лицам и утверждение ректору.

7.2. На основании утвержденных «Сведений о периоде прохождения наставничества в клиниках Университета» издается приказ о завершении наставничества в отношении наставляемого и наставника.

7.3. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование наставляемым в практической деятельности правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;

- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность;

- самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

- дисциплинированность и исполнительность наставляемого при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.

7.4. Результаты работы наставника могут учитываться при проведении аттестации наставника, при рассмотрении вопроса о назначении на более высокую должность, материальном и нематериальном стимулировании.

7.5. Наставники, показавшие высокие результаты, по представлению проректора по клинической работе, решением ректора могут быть представлены к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой ректора Университета;
- представление к поощрению ведомственными наградами, в том числе Медалью за наставничество;
- осуществление единовременной выплаты за наставничество.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ректора и действует до отмены либо до момента введения в действие нового Положения.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся после утверждения их приказом ректора Университета.

Начальник управления кадров



А.В. Бирюкова

Резерв наставников

Клиника имени Э.Э. Эйхвальда:	Манушина Елена Анатольевна	Заместитель главного врача по клинике им. Э.Э. Эйхвальда
2 кардиохирургическое отделение	Кузнецов Кирилл Владимирович	Заведующий отделением
Отделение анестезиологии-реанимации	Ванюшкин Александр Николаевич	Заведующий отделением
Отделение гематологии (гематологии и химиотерапии)	Павлюченко Елена Сергеевна	Заведующий отделением
Отделение клинической лабораторной диагностики	Слепышева Виктория Валерьевна	Заведующий отделением
Отделение ультразвуковой диагностики	Бойко Людмила Васильевна	Заведующий отделением
Отделение функциональной диагностики	Андреева Алина Евгеньевна	Заведующий отделением
Патологоанатомическое отделение клинической молекулярной морфологии	Криволапов Юрий Александрович	Заведующий отделением
Приемное отделение	Погонщиков Дмитрий Николаевич	Заведующий отделением
Ревматологическое отделение с кабинетом терапии генно-инженерными биологическими препаратами	Шостак Михаил Степанович	Заведующий отделением
Рентгеновское отделение	Ицкович Ирина Эммануиловна	Заведующий отделением
Физиотерапевтическое отделение	Кандыба Виктория Олеговна	Заведующий отделением
Хирургическое отделение	Коткас Инна Евгеньевна	Заведующий отделением
Эндокринологическое отделение	Шафигуллина Зульфия Рифгатовна	Заведующий отделением
Эндоскопическое отделение	Керзиков Андрей Филиппович	Заведующий отделением
Клиника имени Петра Великого:		
Общепольничное отделение функциональной диагностики с кабинетом ЭКГ	Кечерукова Асият Владимировна	Заведующий отделением
Отделение клинической фармакологии	Федоренко Анастасия Сергеевна	Заведующий отделением
Отделение томографии	Жорина Ольга Михайловна	Заведующий отделением
Отделение ультразвуковой диагностики (университет)	Кварку Виктория Евгеньевна	Заведующий отделением
Отделение ранней медицинской реабилитации (12-А)	Егорова Елена Вячеславовна	Заведующий отделением
Рентгеновское отделение (университет)	Кочанова Светлана Владимировна	Заведующий отделением
Отделение трансфузиологии	Худогова Светлана Владимировна	Заведующий отделением
Центральное патологоанатомическое отделение	Винничук Сергей Анатольевич	Заведующий отделением
Эндоскопическое отделение (университет)	Берест Дмитрий Григорьевич	Заведующий отделением
Гастроэнтерологическое отделение (24-4)	Филь Татьяна Сергеевна	Заведующий отделением
Гинекологическое отделение (отделение гнойной хирургии) (21-2)	Печеникова Виктория Анатольевна	Заведующий отделением
Кардиологическое отделение для лечения больных с	Липунова Алена	Заведующий отделением

инфарктом миокарда (16-2,3)	Сергеевна	
Неврологическое отделение №1 (12-2)	Вставская Татьяна Григорьевна	Заведующий отделением
Неврологическое отделение № 2 (12-3)	Афанасьева Марина Юрьевна	Заведующий отделением
Онкологическое отделение хирургических методов лечения (13-2)	Садыгова Севда Нураддиновна	Заведующий отделением
Онкологическое отделение противоопухолевой лекарственной терапии (химиотерапевтическое) (15-2)	Напольская Елена Викторовна	И.о. заведующего отделением
Отделение анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии для больных хир.профиля №1 (13/15-2)	Петросян Тигран Гагикович	Заведующий отделением
Отделение анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии для больных хир.профиля № 2 (17-1)	Ленькин Андрей Игоревич	Заведующий отделением
Отделение анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии для больных хир.профиля № 3 (20-1)	Хмара Вячеслав Михайлович	Заведующий отделением
Отделение анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии для больных хир.профиля №4 (21-1)	Беляков Кирилл Сергеевич	Заведующий отделением
Отделение кардиохирургии с хирургическим лечением сложных нарушений ритма сердца и электростимуляции (рентгенохирургическими методами) (17-3)	Маринин Валерий Алексеевич	Заведующий отделением
Отделение реанимации и интенсивной терапии для больных с инфарктом миокарда (16-2)	Абрамова Ольга Владиславовна	Заведующий отделением
Отделение медицинской реабилитации взрослых с нарушением функции периферической нервной и костно-мышечной системы (12-1,3)	Струментова Елена Сергеевна	Заведующий отделением
Отделение реанимации и интенсивной терапии для больных терапевтического профиля № 2 (24-3)	Руслякова Ирина Анатольевна	Заведующий отделением
Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения	Кочанов Игорь Николаевич	Заведующий отделением
Отделение сердечно-сосудистой хирургии №1 (ангиохирургии) (17-2)	Кожевников Дмитрий Сергеевич	Заведующий отделением
Отделение эндокринологии и нефрологии (18-2)	Токарева Татьяна Петровна	Заведующий отделением
Отоларингологическое отделение (гнойной хирургии) с палатой интенсивной терапии для послеоперационных больных (19-2)	Карпов Анатолий Анатольевич	И.о. заведующего отделением
Приемное отделение клиник (3/1)	Карлин Алексей Николаевич	Заведующий стационарным отделением скорой медицинской помощи (3/1)
Стационарное отделение скорой медицинской помощи (3/1)	Карлин Алексей Николаевич	Заведующий отделением
Терапевтическое отделение №1 с палатой интенсивной терапии (ПИТ) (18-3)	Цурцумия Дареджан Бичикоевна	Заведующий отделением
Терапевтическое отделение №2 (24-3)	Прокофьева Наталья Александровна	Заведующий отделением
Травматологическое отделение (отделение гнойной хирургии) (20-2)	Ячменев Александр Николаевич	И.о. заведующего отделением
Травматолого-ортопедическое отделение с палатой челюстно-лицевой хирургии (20-3)	Квиникадзе Гурам Элгуджевич	Заведующий отделением
Урологическое отделение (21-3)	Стедик Олег Васильевич	Заведующий отделением
Хирургическое отделение №1 (13-1)	Круглов Алексей Николаевич	Заведующий отделением
Хирургическое отделение №2 (15-3)	Курков Алексей Андреевич	Заведующий отделением
Медико-профилактический центр:	Даутова Земфира	Заместитель главного врача по

	Ахияровна	медико-профилактическому центру
Неврологическое отделение (амбулаторное)	Дуганов Павел Михайлович	Заведующий отделением
Консультационно-диагностическое отделение офтальмологической клиники	Аксенова Анна Леонидовна	Заведующий отделением
Отделение офтальмологии	Клюшниковна Елена Владимировна	Заведующий отделением
Отделение офтальмологии №2	Матерова Юлия Витальевна	Заведующий отделением
Рефракционное отделение офтальмологической клиники	Борисов Александр Николаевич	Заведующий отделением
Терапевтическое отделение (амбулаторное)	Болотова Мария Евгеньевна	Заведующий отделением
Микологическая клиника:	Борзова Юлия Владимировна	Заведующий микологической клиникой
I отделение микологической клиники (дерматовенерологическое)	Гулордава Майя Джандриковна	Заведующий отделением
II отделение микологической клиники (микологическое)	Митрофанов Владимир Сергеевич	Заведующий отделением
Консультативно-диагностическое отделение микологической клиники	Борзова Юлия Владимировна	Заведующий микологической клиникой
Отделение лабораторной диагностики микологической клиники	Шурпицкая Ольга Александровна	Заведующий отделением
Отделение диализа:		
Отделение диализа №1	Исачкина Алина Николаевна	Заведующий отделением
Отделение диализа №2	Исачкина Алина Николаевна	Заведующий отделением
Практическая остеопатия:	Крушинская Ольга Александровна	Начальник Практической остеопатии
Отделение остеопатии	Рождественский Дмитрий Алексеевич	Заведующий отделением
Практическая стоматология:	Шалак Оксана Васильевна	Заведующий практической стоматологией
Стоматологическое отделение	Коваленко Ксения Юрьевна	Заведующий отделением
Центр гнойной хирургии:	Федоренко Анастасия Сергеевна	Заведующий центром
Хирургическое отделение (отделение гнойной хирургии)	Курков Алексей Андреевич	Заведующий отделением
Центр семейной медицины:		
Поликлиника	Ковалева Ольга Владимировна	Заведующий поликлиникой
Центр семейной медицины	Плешанова Жанна Владимировна	Заведующий центром

Ректору
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова
Минздрава России
С.А. Сайганову

от заместителя главного врача
по направлению деятельности

(Ф.И.О.)

Служебная записка

Уважаемый Сергей Анатольевич!

1. Прошу присвоить статус «наставляемого» _____
(Ф.И.О.)

(Должность, структурное подразделение)

2. Назначить наставником наставляемого:

Ф.И.О. _____

Должность: _____

На период с « _____ » _____ 2026 по « _____ » _____ 2026.

Заместитель главного врача
по направлению деятельности

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2026

Согласовано:

Проректор по клинической работе

« _____ » _____ 2026

Э.Л. Латария

Начальник управления кадров

« _____ » _____ 2026

А.В. Бирюкова

Выполнять обязанности наставника согласен:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

« _____ » _____ 2026

Издан приказ № _____ -2026/к
от _____ 2026

подпись



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

П Р И К А З

_____.2026 г.

№ _____

О назначении наставника (Ф.И.О., должность)

В соответствии с приказом Минздрава России от 05.03.2026 г. №167н «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения» и Положением о наставничестве в клиниках ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, утвержденным приказом ректора от 09.04.2026 г. №649-О, на основании служебной записки заместителя главного врача по направлению деятельности

п р и к а з ы в а ю:

1. _____
Ф.И.О., должность, структурное подразделение
присвоить статус «наставляемого» на период с «__» _____ 2026 г. по «__» _____ 2026 г.
2. Назначить _____
Ф.И.О., должность, структурное подразделение
наставником _____
Ф.И.О., должность, структурное подразделение
на период с «__» _____ 2026 г. по «__» _____ 2026 г.

Ректор

С.А. Сайганов

С приказом ознакомлен:

Наставник: _____ «__» _____ 2026 г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

Молодой специалист (ФИО, должность, наименование структурного подразделения)

Наставник (ФИО, должность, наименование структурного подразделения)

Период наставничества с _____ по _____

№	Дата	Мероприятие	Ответственный	Отметка о выполнении	Примечание
1	Первый день	Представление молодого специалиста коллективу	Наставник или менеджер по персоналу		
		Ознакомление с должностной инструкцией			
		Инструктаж на рабочем месте по охране труда			
		Инструктаж по пожарной безопасности			
		Ознакомление с рабочим местом, Местами приема пищи, местами общего пользования			
		Ознакомление с оборудованием			
2	Первая неделя	Составление индивидуального Плана мероприятий по закреплению навыков специалиста	Наставник		
		Составление списка литературы, необходимой к изучению			
3	Первая неделя	Составление индивидуального плана	Менеджер по персоналу		

		профессиональной и должностной и должностной адаптации			
		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Наставник		
		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Менеджер по персоналу		

Наставник: _____ «__»_____ 2026
(подпись) (Ф.И.О.)

Менеджер по персоналу: _____ «__»_____ 2026
(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главного врача по направлению деятельности: _____
(Ф.И.О.) «__»_____ 2026 (подпись)

Начальник управления кадров: _____ «__»_____ 2026
(подпись) (Ф.И.О.)

Проректор по клинической работе: _____ «__»_____ 2026
(подпись) (Ф.И.О.)

**Сведения о периоде прохождения наставничества в клиниках
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Западный государственный медицинский университет им. И.И.
Мечникова» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

«__» _____ 2026 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).

Приложение:
Индивидуальный план мероприятий по наставничеству на ____ листах.

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор

С.А. Сайганов

М.П.

Согласовано:

Начальник управления кадров/ начальник отдела кадров _____
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 202__ г.

Издан приказ № _____-2026/к
от _____ 2026

_____ *подпись*



Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова"
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

П Р И К А З

_____.2026 г.

№ _____

Об освобождении от наставничества

В соответствии с приказом Минздрава России от 05.03.2026 №167н «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения» и Положением о наставничестве в клиниках ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России, утвержденным приказом ректора от 09.04.2026 №649-О, на основании

п р и к а з ы в а ю:

1. Освободить от наставничества для:

- наставника _____;
Ф.И.О., должность, структурное подразделение

- наставляемого _____.
Ф.И.О., должность, структурное подразделение

2. Установить дату завершения наставничества: «__»_____ 202__ г.

Ректор

С.А. Сайганов

С приказом ознакомлен:

Наставляемый: _____ «__»_____ 2026 г.

Наставник: _____ «__»_____ 2026 г.