



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

27.04.2026

№ 268

*Об утверждении типового Положения
о наставничестве в государственных
организациях системы здравоохранения
Владимирской области*

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 № 166н, приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 № 167н, постановлением Правительства Владимирской области от 28.12.2023 № 1011 «Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Владимирской области», в целях оказания практической помощи молодым специалистам в профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей, адаптации в коллективе медицинских организаций государственной системы здравоохранения Владимирской области п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить типовое Положение о наставничестве в государственных организациях системы здравоохранения Владимирской области (далее – типовое Положение) согласно приложению.

2. Руководителям государственных организаций системы здравоохранения Владимирской области (далее – государственные организации):

2.1. Разработать и утвердить локальный акт об утверждении положения о наставничестве в медицинской организации с учетом специфики профессионального профиля и деятельности организации.

2.2. Определить ответственное лицо в государственной организации, не ниже заместителя руководителя (главного врача), ответственного за наставничество.

2.3. Обеспечить на постоянной основе ведение и актуализацию информации об организации наставничества государственной организации на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования (НМФО).

3. Руководителю государственного бюджетного учреждения здравоохранения особого типа Владимирской области «Медицинский информационно-аналитический центр» организовать контактный центр

(горячую линию) по взаимодействию по вопросам наставничества в государственных организациях.

4. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на руководителей государственных организаций системы здравоохранения Владимирской области.

5. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства здравоохранения Владимирской области от 18.07.2024 № 651;

- приказ Министерства здравоохранения Владимирской области от 16.08.2024 № 816.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра здравоохранения Владимирской области по вопросам материально-технического обеспечения, информационно-компьютерного обеспечения, общим вопросам, лицензирования.

И.о. Министра



Н.Е. Зиновьева

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в государственных организациях системы
здравоохранения Владимирской области

1. Наставничество в сфере здравоохранения осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, утвержденному Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (далее соответственно – наставничество, наставляемый).

Наставничество осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по договору о целевом обучении и осуществляющих медицинскую деятельность по основному месту работы в организациях, в которые они трудоустроены в соответствии с таким договором.

2. Наставничество осуществляется медицинскими организациями:

- являющимися заказчиками целевого обучения в соответствии со статьей 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в которые трудоустроены лица, получившие медицинское образование по договору о целевом обучении и осуществляющие медицинскую деятельность по основному месту работы в соответствии с таким договором;

- участвующими в реализации программы государственных гарантий оказания гражданам бесплатной медицинской помощи.

3. Настоящее типовое Положение о наставничестве в государственных организациях системы здравоохранения Владимирской области с приложениями (далее-Положение) определяет порядок осуществления наставничества в сфере здравоохранения в государственных организациях системы здравоохранения Владимирской области (далее - порядок, государственные организации).

4. Руководствуясь настоящим Положением государственные организации по согласованию с Министерством здравоохранения Владимирской области (далее – Министерство) разрабатывают и утверждают Положение о порядке осуществления наставничества в организации с учетом специфики, профессионального профиля и деятельности организации, индивидуальный план наставничества, отзыв о результатах наставничества,

ведут реестр наставников и поддерживают его в актуальном состоянии, ведут реестр организации наставничества и поддерживают его в актуальном состоянии.

5. Руководителем медицинской организации определяется лицо ответственное за организацию наставничества в медицинской организации.

6. Наставничество осуществляется работником, имеющим соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководителем (заместителем руководителя) организации (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет. У наставника не должно быть дисциплинарного взыскания, а также в отношении него не должна проводиться служебная проверка (служебное расследование).

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

8. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого, 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.

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

10. Выполнение функций наставника осуществляется на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

12. Деятельность работника в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением работника за безупречную и эффективную работу.

13. Задачами наставничества являются:

- повышение информированности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности государственной организации, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации работника, трудоустроившегося впервые в государственную организацию в сфере здравоохранения;

- развитие у работника, в отношении которого осуществляется наставничество, умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

- повышение мотивации работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной деятельности.

14. Срок осуществления наставничества устанавливается Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 69 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

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

16. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае перевода работника, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную профессию (должность), другую работу, по которой не требуется наставничество в том же или в другой государственной организации, или его увольнения.

17. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

18. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем двух работников.

19. Функции наставника осуществляются работником, являющимся наставником, наряду с исполнением его должностных обязанностей (работой), определенных трудовым договором в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены).

20. В функции наставника входят:

- содействие в ознакомлении работника, в отношении которого осуществляется наставничество, с условиями и особенностями работы;
- представление работнику рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;
- выявление ошибок, допущенных работником при осуществлении им должностных обязанностей, и содействие в их устранении;
- передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;
- оказание работнику консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

21. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей работником, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;
- давать работнику рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;
- разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

- контролировать своевременность исполнения работником должностных обязанностей.

22. Наставнику запрещается требовать от работника, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не определенных его трудовым договором или должностной инструкцией.

23. В обязанности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, входят:

- самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;
- усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;
- учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

24. Работник, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;
- представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

25. Наставник представляет непосредственному руководителю работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

26. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит индивидуальное собеседование с таким работником в целях подведения итогов осуществления наставничества.

27. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, в течение 2 рабочих дней со дня направления отзыва о результатах наставничества проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной деятельности работника, в отношении которого осуществлялось наставничество.

28. Оценка проводится с учетом:

- содействия работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, в успешном овладении им профессиональными знаниями, навыками и умениями, в его профессиональном становлении;
- содействия в приобретении работником, в отношении которого осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, формирования у него практических знаний и навыков в области профессиональной деятельности;

- оказания работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

- проведения действенной работы по воспитанию у работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

29. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения отзыва о результатах наставничества руководителем, государственная организация издает локальный нормативный акт о завершении наставничества в отношении наставляемого.

30. Результатом эффективности работы наставника являются:

- освоение и использование специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, теоретических знаний и практической деятельности;

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

- самостоятельность специалиста, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

- дисциплинированность и исполнительность.

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

31. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в кадровое подразделение не позднее 3 рабочих дней со дня завершения срока наставничества для приобщения в личное дело.

Приложение № 1 к типовому Положению о
наставничестве в государственных
организациях системы здравоохранения
Владимирской области

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАСТАВНИЧЕСТВА

(фамилия, имя, отчество молодого специалиста)

(наименование должности и структурного подразделения медицинской организации)

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

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Отчет (фактический результат)

(должность наставника, структурное
подразделение)

(Ф.И.О.)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

ОЗНАКОМЛЕН

(должность молодого специалиста,
структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2 к типовому Положению
о наставничестве в государственных
организациях системы здравоохранения
Владимирской области

Отзыв о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность
наставника:

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность
работника, в отношении которого осуществлялось наставничество:

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

4. Информация о результатах наставничества:

а) работник изучил следующие основные вопросы профессиональной
деятельности:

б) работник выполнил по рекомендациям наставника следующие
основные задания:

в) работнику следует устранить следующие недостатки при исполнении
должностных обязанностей (заполняется при необходимости):

г) работнику следует дополнительно изучить следующие вопросы:

5. Определение профессионального потенциала работника и рекомендации по его профессиональному развитию:

6. Дополнительная информация о работнике, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости):

Отметка об ознакомлении непосредственного руководителя работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, с выводами наставника		Наставник	

		(должность)	
/		/	
(подпись)	(расшифровка подписи)	(подпись)	(расшифровка подписи)
" ____ "	_____ 20__ г.	" ____ "	_____ 20__ г.

Приложение № 3 к типовому Положению
о наставничестве в государственных
организациях системы здравоохранения
Владимирской области

РЕЕСТР НАСТАВНИКОВ

№	ФИО наставника	Стаж	№ приказа об определении наставника	№ соглашения (доп. соглашения) об определении наставника

Приложение № 4 к типовому Положению
о наставничестве в государственных
организациях системы здравоохранения
Владимирской области

Реестр организации наставничества в организации _____

№	ФИО наставляе мого	Дата трудо устро йства	ФИО наставника	№ приказа о наставничестве в отношении наставляемого	Дата начала наставничества	Дата окончан ия наставни чества	Основа ния оконча ния настав ничест ва	Резуль тат настав ничест ва