



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
Хабаровского края  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

*Министр* *Д.В.В.* № *543-р*  
г. Хабаровск

Об организации наставничества в сфере здравоохранения Хабаровского края в целях реализации Федерального закона от 21 ноября 2011г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"

В целях формирования единых подходов к организации наставничества в учреждениях здравоохранения на территории Хабаровского края, реализации норм статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации, руководствуясь приказами Минздрава России от 05 марта 2026 г. № 167н "Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения", от 05 марта 2026 г. № 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, рекомендациями Министерства здравоохранения Российской Федерации, направленными письмом Минздрава России от 7 мая 2026 г. № 16-3/И/2-8110:

1. Определить:

1) ответственным лицом за организацию и координацию реализации системы мер по внедрению и развитию наставничества в сфере здравоохранения Хабаровского края – заместителя министра – начальника управления программной, проектной деятельности и кадровой политики либо лицо, его замещающее;

2) ответственным лицом, отвечающим за оперативную коммуникацию с медицинскими, образовательными организациями, методическую поддержку, мониторинг и предоставление данных о реализации наставничества в Хабаровском крае в Министерство здравоохранения Российской Федерации – начальника отдела кадровой политики и образования управления

программной, проектной деятельности и кадровой политики либо лицо, его замещающее.

2. Ответственному лицу, определенному в подпункте 1 пункта 2 настоящего распоряжения, обеспечить:

1) организацию наставничества на территории Хабаровского края с формированием и использованием единых подходов и с учетом социально-экономических, территориально-географических особенностей края;

2) координацию разработки мер стимулирования наставников на территории Хабаровского края;

3) принятие мер, направленных на разработку и утверждение порядка (регламента) для дистанционного взаимодействия наставника и наставляемого;

Срок: до 25 июня 2026 г.

4) контроль за организацией и осуществлением наставничества в краевых государственных учреждениях здравоохранения.

3. Ответственному лицу, определенному в подпункте 2 пункта 2 настоящего распоряжения, представить в отдел информатизации отрасли управления информатизации отрасли, лекарственного обеспечения, лицензирования для размещения на официальном сайте министерства здравоохранения края во вкладке "Наставничество":

- перечень организаций, участвующих в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и реализующих наставничество, по форме, установленной приложением № 2 к настоящему распоряжению;

- данные контактного центра ("горячей линии") по взаимодействию по вопросам организации наставничества в организациях (телефон, электронная почта, ссылки);

- нормативные правовые документы, регулирующие вопросы внедрения и развития наставничества в сфере здравоохранения, в том числе предусматривающие осуществление выплат за наставничество работникам подведомственных министерству здравоохранения края организаций;

- вспомогательные информационно-методические материалы по наставничеству.

Срок: до 3 июня 2026 г.

4. Отделу информатизации отрасли управления информатизации отрасли, лекарственного обеспечения, лицензирования обеспечить формирование подраздела "Кадровое обеспечение" в разделе "Деятельность" официального сайта министерства здравоохранения края, в котором создать вкладки "Наставничество", "Меры социальной поддержки медицинских работников", осуществлять поэтапное структурированное наполнение подраздела "Кадровое обеспечение" во взаимодействии с отделом кадровой политики и образования в течение 2026 года, начиная с 3 июня 2026 г.

5. Руководителям краевых государственных учреждений здравоохранения, участвующих в реализации территориальной программы

государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и реализующих наставничество:

1) утвердить локальный нормативный акт (Положение о наставничестве), регулирующий процесс наставничества, систему мотивации наставников, в том числе оплаты их труда в соответствии с примерной формой, установленной приложением № 1 к настоящему распоряжению;

Срок: до 10 июня 2026 г.

2) утвердить ключевые документы по организации наставничества во вверенном учреждении (оформление отношений с наставником);

Срок: до 10 июня 2026 г.

3) организовать взаимодействие между всеми участниками процесса наставничества из числа заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, наставников и наставляемых, а также с министерством здравоохранения края по вопросам наставничества;

4) осуществлять общее стратегическое руководство, контроль за системой наставничества, ежеквартальный мониторинг, в том числе с использованием Портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России <https://edu.rosminzdrav.ru/>, оценку эффективности системы наставничества во вверенном учреждении.

6. И.о. ректора краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования "Институт повышения квалификации специалистов здравоохранения" министерства здравоохранения края Колесниковой С.М. организовать включение в план образовательных мероприятий и перечень программ дополнительного профессионального образования на 2026 – 2027 годы обучающих семинаров, программ повышения квалификации по вопросам наставничества, конфликтологии, конструктивной обратной связи.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра – начальника управления программной, проектной деятельности и кадровой политики министерства здравоохранения края либо лицо, его замещающее.

Министр

С.Г. Мальцев

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ  
об осуществлении наставничества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении наставничества (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления наставничества в (наименование организации) (далее – Организация) в целях реализации положений статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", создания условий для профессиональной адаптации и развития наставляемых, повышения качества кадрового потенциала, руководствуясь Рекомендациями по организации наставничества в сфере здравоохранения, направленными письмом Минздрава России от 07 мая 2026 г. № 16-3/И/2-8110 (далее – Рекомендации).

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

Функции:

- профессиональное сопровождение и поддержка наставляемого;
- проведение запланированных мероприятий по наставничеству;
- оценка эффективности наставничества.

Права:

- вносить предложения по улучшению наставничества;
- запрашивать информацию, необходимую для работы с наставляемым.

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).

#### 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

##### Функции:

- выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным Планом мероприятий.

##### 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.

##### Обязанности:

- при трудоустройстве в организацию регистрация на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России;
- 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 05 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 июля 2006 г. № 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 3 (трех) наставляемых. По решению руководителя Организации количество может быть увеличено с учетом формы взаимодействия наставника и наставляемого.

3.5. Требования к квалификации и компетенциям наставника  
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.

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.

4.1.1. Руководитель (заместитель руководителя) организации (структурного подразделения) представляет кандидатуру наставника посредством служебной записки или медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее заявление на имя руководителя организации (образец формы представлен в приложении 1 Рекомендаций).

4.1.2. Руководитель Организации утверждает приказ об определении наставника (образец формы представлен в приложении 2 Рекомендаций).

4.1.3. Наставник и наставляемый знакомятся с настоящим Положением и индивидуальным Планом мероприятий (образец формы представлен в приложении 3 Рекомендаций).

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 ежеквартально (по мере необходимости) путем собеседования с участниками процесса.

5.2. Оценка результатов наставничества проводится по итогам установленного срока на основе итогов выполнения Плана мероприятий по наставничеству 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.

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.

- 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 Плана мероприятий по наставничеству, наставляемый формирует сведения о периоде прохождении наставничества в организации в двух экземплярах (образец формы представлен в приложении 4 Рекомендаций).

#### 5.5. Стимулирование работы наставников:

Работнику, выполняющему функции наставника, производится выплата за наставничество, вид, размеры и условия осуществления которой устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

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

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой, вручение ценного подарка;

- размещение информации о наставниках, достижениях их наставляемых на сайте и в социальных сетях организации ("виртуальная доска почёта"), в других средствах информации;

- предоставление лучшим наставникам возможности принимать участие в разработке решений, касающихся развития организации;

- предоставление дополнительных возможностей для профессионального развития наставника;

- представление к ведомственной награде: медаль "За наставничество в здравоохранении" в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 09 июля 2025 г. № 401н "О ведомственных наградах Министерства здравоохранения Российской Федерации";

- представление к награждению знаком отличия "За наставничество" в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02 марта 2018 г. № 94 "Об учреждении знака отличия "За наставничество";

- 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.

Руководитель (наименование организации) \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Хабаровского края  
от Синюха 2026 г. № 573-р

Форма

# ПЕРЕЧЕНЬ

медицинских организаций, участвующих в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и реализующих наставничество

[illegible]