

ПРИКАЗ

№39

18 мая 2026г.

«Об утверждении положения
об осуществлении наставничества
в целях реализации Федерального закона
от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ»

Об утверждении Положения об осуществлении наставничества
в целях реализации Федерального закона
от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации»

в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Тверской области
Городская больница закрытого административно-территориального Озерный (ГБУЗ городская
больница ЗАТО Озерный)
(наименование организации)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об осуществлении наставничества и организовать его реализацию в
ГБУЗ городская больница ЗАТО Озерный
(наименование организации)
2. Назначить главного врача Васильеву Светлану Александровну _____ ответственным
(ФИО, должность)
за организацию наставничества в ГБУЗ городская больница ЗАТО Озерный
(наименование организации)
3. Отделу кадров обеспечить документационное сопровождение реализации наставничества.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на себя.

Главный врач
ГБУЗ городская больница ЗАТО Озерный



С.А. Васильева



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач
ГБУЗ городская больница ЗАТО Озерный
С.А. Васильева

**Положение об осуществлении наставничества
в целях реализации Федерального закона
от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации»
в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Тверской области
городская больница закрытого административно территориального
образования Озерный (ГБУЗ ТО городская больница ЗАТО Озерный)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в (наименование организации) (далее - Организация) в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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:

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 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» приложение 1 к Настоящему положению.

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 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:

- 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 (приложение 2 Настоящего положения).

- Руководитель Организации утверждает приказ об определении наставника (приложение 3 Настоящего положения).

- Наставник и наставляемый знакомятся с настоящим Положением и индивидуальным Планом мероприятий¹ (Приложение 4 Настоящего положения).

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.

¹ 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.

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 Плана мероприятий по наставничеству, наставляемый формирует сведения о периоде прохождении наставничества в организации в двух экземплярах (приложение 5).

5.5. Стимулирование работы наставников:

5.5.1. 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.

Выплаты за наставничество могут быть установлены в виде стимулирующих выплат, если наставничество является частью трудовой функции наставника, или компенсационных выплат, если наставничество является отдельным поручением работодателя (дополнительной работой).

Размер вознаграждения за наставничество может быть определен в абсолютной сумме или в относительной (в виде доли от оклада).

5.5.2. В качестве иных вариантов материальной мотивации могут использоваться:

- расширенный социальный пакет;
- материальная помощь;
- предоставление дополнительных дней оплачиваемого отпуска.

5.5.3. 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 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 1

Перечень специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специализированным (направлениям медицинским подготовкам) 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

1. Специальности среднего профессионального образования

№ п/п	Наименования специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам для лиц, трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные в сельских населенных пунктах, рабочих поселках, поселках городского типа, городах с населением до 50 тыс. человек	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам для лиц, трудоустроившихся в медицинские организации, расположенные на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области
1.	31.02.01 Лечебное дело	2 года	1 год
2.	31.02.02 Акушерское дело	2 года	1 год
3.	31.02.03 Лабораторная диагностика	1,5 года	1 год
4.	31.02.05 Стоматология ортопедическая	1,5 года	1 год

5.	31.02.06 Стоматология профилактическая	1,5 года	1 год	1 год
6.	31.02.07 Стоматологическое дело	2 года	1 год	1 год
7.	32.02.01 Медикопрофилактическое дело	2 года	1 год	1 ГОД
8.	34.02.01 Сестринское дело	2 года	1 год	1 ГОД
9.	34.02.02 Медицинский массаж (для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению)	1,5 года	1 ГОД	1 ГОД

2. Направления подготовки высшего образования-бакалавриат

3.	34.03.01 Сестринское дело	2 года	1 год	1 год
----	------------------------------	--------	-------	-------

3. Специальности высшего образования-специалитет

1.	30.05.01 Медицинская биохимия	1,5 года	1 год	1 год
2.	30.05.02 Медицинская биофизика	1,5 года	1 год	1 год
3.	30.05.03 Медицинская кибернетика	1,5 года	1 год	1 год
4.	31.05.01 Лечебное дело	3 года	1,5 года	1,5 года
5.	31.05.02 Педиатрия	2 года	1 год	1 год
6.	31.05.03 Стоматология	1,5 года	1 год	1 год
7.	31.05.04 Остеопатия	1,5 года	1 год	1 год
8.	32.05.01 Медикопрофилактическое дело	1,5 года	1 год	1 год

1.	31.08.01 Акушерство и гинекология	2 года	1 год	1 год
2.	31.08.02 Анестезиология- реаниматология	2 года	1 год	1 год
3.	31.08.03 Токсикология	2 года	1 год	1 год
4.	31.08.04 Трансфузиология	2 года	1 год	1 год
5.	31.08.05 Клиническая лабораторная диагностика	2 года	1 год	1 ГОД
6.	31.08.06 Лабораторная генетика	1,5 года	1 год	1 ГОД
7.	31.08.07 Патологическая анатомия	2 года	1 ГОД	1 год
8.	31.08.08 Радиология	1,5 года	1 ГОД	1 ГОД
9.	31.08.09 Рентгенология	1,5 года	1 ГОД	1 ГОД
10.	31.08.10 Судебно-медицинская экспертиза	2 года	1 ГОД	1 ГОД
11.	31.08.11 Ультразвуковая диагностика	2 года	1 ГОД	1 ГОД
12.	31.08.12 Функциональная диагностика	2 года	1 ГОД	1 год
13.	31.08.13 Детская кардиология	2 года	1 ГОД	1 год
14.	31.08.14 Детская онкология	3 года	1,5 года	1,5 года
15.	31.08.15 Детская урология- андрология	3 года	1,5 года	1,5 года
16.	31.08.16 Детская хирургия	3 года	1,5 года	1,5 года
17.	31.08.17 Детская эндокринология	2 года	1 год	1 год

18.	31.08.18 Неонатология	3 года	1,5 года	1,5 года
19.	31.08.19 Педиатрия	2 года	1 год	1 год
20.	31.08.20 Психиатрия	2 года	1 год	1 год
21.	31.08.21 Психиатрия-наркология	2 года	1 год	1 год
22.	31.08.22 Психотерапия	2 года	1 год	1 год
23.	31.08.23 Сексология	1,5 года	1 год	1 год
24.	31.08.24 Судебно-психиатрическая экспертиза	2 года	1 ГОД	1 год
25.	31.08.26 Аллергология и иммунология	2 года	1 год	1 ГОД
26.	31.08.28 Гастроэнтерология	2 года	1 год	1 ГОД
27.	31.08.29 Гематология	2 года	1 год	1 ГОД
28.	31.08.30 Генетика	2 года	1 ГОД	1 ГОД
29.	31.08.31 Гериатрия	2 года	1 ГОД	1 ГОД
30.	31.08.32 Дерматовенерология	1,5 года	1 ГОД	1 ГОД
31.	31.08.33 Диабетология	2 года	1 ГОД	1 ГОД
32.	31.08.34 Диетология	2 года	1 ГОД	1 ГОД
33.	31.08.35 Инфекционные болезни	2 года	1 ГОД	1 ГОД
34.	31.08.36 Кардиология	2 года	1 ГОД	1 ГОД
35.	31.08.37 Клиническая фармакология	2 года	1 ГОД	1 ГОД

36.	31.08.38 Косметология	1,5 года	1 год	1 год
37.	31.08.39 Лечебная физкультура и спортивная медицина	2 года	1 год	1 год
38.	31.08.40 Мануальная терапия	2 года	1 год	1 ГОД
39.	31.08.42 Неврология	2 года	1 год	1 ГОД
40.	31.08.43 Нефрология	2 года	1 год	1 ГОД
41.	31.08.44 Профпатология	2 года	1 год	1 ГОД
42.	31.08.45 Пульмонология	2 года	1 ГОД	1 ГОД
43.	31.08.46 Ревматология	2 года	1 ГОД	1 ГОД
44.	31.08.47 Рефлексотерапия	2 года	1 ГОД	1 ГОД
45.	31.08.48 Скорая медицинская помощь	2 года	1 ГОД	1 ГОД
46.	31.08.49 Терапия	2 года	1,5 года	1,5 года
47.	31.08.50 Физиотерапия	1,5 года	1 год	1 год
48.	31.08.51 Физиатрия	2 года	1 год	1 год
49.	31.08.52 Остеопатия	1,5 года	1 год	1 год
50.	31.08.53 Эндокринология	2 года	1 год	1 год
51.	31.08.54 Общая врачебная практика (семейная медицина)	2 года	1,5 года	1,5 года
52.	31.08.55 Колонпроктология	2 года	1 год	1 год
53.	31.08.56 Нейрохирургия	3 года	1,5 года	1,5 года

54.	31.08.57 Онкология	3 года	1,5 года	1,5 года
55.	31.08.58 Оториноларингология	2 года	1 год	1 год
56.	31.08.59 Офтальмология	2 года	1 год	1 год
57.	31.08.60 Пластическая хирургия	3 года	1,5 года	1,5 года
58.	31.08.61 Радиотерапия	2 года	1 год	1 ГОД
59.	31.08.62 Рентгенэндovasкулярные диагностика и лечение	2 года	1 год	1 ГОД
60.	31.08.63 Сердечно-сосудистая хирургия	3 года	1,5 года	1,5 года
61.	31.08.64 Сурдология- оториноларингология	2 года	1 год	1 год
62.	31.08.65 Торакальная хирургия	3 года	1,5 года	1,5 года
63.	31.08.66 Травматология и ортопедия	2 года	1 год	1 год
64.	31.08.67 Хирургия	2 года	1 год	1 год
65.	31.08.68 Урология	2 года	1 год	1 год
66.	31.08.69 Челюстно-лицевая хирургия	2 года	1 год	1 год
67.	31.08.70 Эндоскопия	2 года	1 год	1 год
68.	31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье	2 года	1,5 года	1,5 года
69.	31.08.72 Стоматология общей практики	1,5 года	1 год	1 год
70.	31.08.73 Стоматология терапевтическая	1,5 года	1 год	1 год

71.	31.08.74 Стоматология хирургическая	1,5 года	1 год	1 год
72.	31.08.75 Стоматология ортопедическая	1,5 года	1 год	1 год
73.	31.08.76 Стоматология детская	1,5 года	1 год	1 год
74.	31.08.77 Ортодонтия	1,5 года	1 год	1 ГОД
75.	31.08.78 Физическая и реабилитационная медицина	2 года	1 год	1 ГОД
76.	32.08.01 Гигиена детей и подростков	1,5 года	1 год	1 ГОД
77.	32.08.05 Дезинфектология	1,5 года	1 год	1 ГОД
78.	32.08.08 Паразитология	1,5 года	1 год	1 ГОД
79.	32.08.12 Эпидемиология	1,5 года	1 год	1 ГОД
80.	32.08.13 Вирусология	1,5 года	1 год	1 год
81.	32.08.14 Бактериология	1,5 года	1 год	1 ГОД
82.	32.08.15 Медицинская микробиология	1,5 года	1 ГОД	1 ГОД

Приложение 2 к Положению об осуществлении
наставничества в целях реализации Федерального
закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении
изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации»

А) Служебная записка «О выдвижении
кандидатуры наставника»

Рекомендуемый образец

Руководителю _____
(наименование организации)

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 ____ № _____, 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.

(должность) (ФИО)

_____ 20__ г.

Б) Заявление о рассмотрении кандидатуры наставника

Рекомендуемый образец

Руководителю _____
(наименование организации)

От _____
(должность, ФИО работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о рассмотрении кандидатуры наставника

(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 ____ № _____, 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 после прохождения необходимого инструктажа (обучения) и утверждения моей кандидатуры.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру и определить меня в качестве наставника.

С уважением,

(должность) (ФИО)

____ 20__ г.

Приложение 3 к Положению о порядке осуществления
наставничества в целях реализации Федерального закона
от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении
изменений в отдельные законодательные акты
Российской Федерации». Приказ «Об определении
наставника»

Рекомендуемый образец

(наименование организации)

ПРИКАЗ

№ _____
_____ 20__ г.

(наименование населенного пункта)

Об определении наставника

(варианты: «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 ____ № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить наставником

(наставник: ФИО полностью, должность, структурное подразделение)

для _____

(наставляемый: ФИО полностью, должность, структурное подразделение)

2. Установить срок наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
3. Установить ежемесячную доплату наставнику (ФИО) в размере (сумма/процент от должностного оклада) за выполнение функций наставника на период, указанный в п.2 настоящего приказа.
4. Наставнику (ФИО) совместно с наставляемым (ФИО) в срок до (дата) разработать и согласовать с руководителем (название подразделения) Индивидуальный план мероприятий по наставничеству.
5. 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).

Руководитель _____ / (ФИО)

С приказом ознакомлены:

Наставник _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.
Наставляемый _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.

Приложение 4 к Положению об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

Рекомендуемый образец

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

(наименование организации)

(ФИО лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(ФИО наставника)

(должность наставника)

Период наставничества: с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

(должность наставляемого)

(подпись)

(ФИО)

(должность наставника)

(подпись)

(ФИО)

(руководитель структурного подразделения / организации)

(подпись)

(ФИО)

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1				
2				

____ 20__ г.

- 1) Выполнение Индивидуального плана мероприятий по наставничеству:
Общее количество запланированных мероприятий: ____
Выполнено в полном объеме: ____
Выполнено частично: ____
Не выполнено: ____ (указать причины)
- 2) Общая оценка выполнения Плана мероприятий (поставить галочку):
☐ Выполнен полностью / ☐ Выполнен в основном / ☐ Выполнен частично
- 3) Оценка профессиональных качеств наставляемого (поставить галочку):
- Освоение должностных обязанностей, теоретическая подготовка: ☐
 - Практические навыки и манипуляции: ☐
 - Способность к самостоятельной работе и принятию решений: ☐
 - Ответственность, дисциплинированность: ☐
 - Коммуникабельность, работа в коллективе: ☐
 - Стремление к профессиональному развитию: ☐
- 4) Краткая характеристика сильных сторон наставляемого:
- 5) Области, требующие дальнейшего профессионального развития наставляемого, и рекомендации наставника:
- 6) Общий вывод о результатах наставничества (поставить галочку):
- ☐ Наставничество прошло успешно.
 - ☐ Наставничество прошло удовлетворительно. Рекомендуются продолжить сопровождение по указанным выше вопросам.
 - ☐ Наставничество прошло неудовлетворительно. Требуется [указать дальнейшие действия: например, дополнительное обучение, рассмотрение вопроса о соответствии должности и т.п.]
- 7) Предложения наставника по улучшению системы наставничества в Организации:
- Наставник _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.
- С итогами выполнения плана ознакомлен(а), согласен(на) с выводами:
- Наставляемый _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя структурного подразделения:
- Рекомендация к поощрению наставника: ☐ да / ☐ нет (рекомендуемая форма поощрения наставника: _____)
- Руководитель подразделения _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.

Приложение 5 к Положению об осуществлении наставничества в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». Сведения о периоде прохождения наставничества в организации

Рекомендуемый образец

Сведения о периоде прохождения наставничества в организации

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование организации)

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).

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати организации (при наличии)

4.

(ФИО, должность)

(подпись руководителя организации)

(ФИО руководителя организации)

Приложение 3

Рекомендуемый образец