



# МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2025

№ 16

### Об утверждении Положения о наставничестве в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Рязанской области

В соответствии с частью 3 статьи 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Рязанской области от 21 октября 2025 года № 320 «Об установлении размера и условий осуществления выплат за наставничество в сфере труда работникам государственных учреждений Рязанской области», министерство здравоохранения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Рязанской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра Шульгину Е.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2026 года.

Заместитель Председателя  
Правительства Рязанской  
области – министр здравоохранения  
Рязанской области

  
А.С. Пшенников

## Приложение

к постановлению министерства  
здравоохранения Рязанской области  
от 17.11.2015 № 76

### Положение

#### **о наставничестве в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Рязанской области**

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в сфере здравоохранения в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Рязанской области (далее - порядок, наставничество, государственные учреждения), размеры и условия осуществления выплат работникам за наставничество с учетом оценки результативности их деятельности, а также с учетом финансовой возможности государственных учреждений.

2. Выплаты за наставничество работникам государственных учреждений осуществляются при выполнении работы по наставничеству, содержание, сроки и форма которой указаны в трудовом договоре с работником.

3. В целях реализации настоящего Положения под наставничеством следует понимать выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

Наставником является работник, осуществляющий наставничество.

4. Наставничество осуществляется лицами, имеющими стаж работы по данной специальности не менее пяти лет, в целях содействия профессиональному развитию работников, трудоустроившихся в государственные учреждения, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения работы на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

5. Выплаты за наставничество осуществляются над следующими категориями работников:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

- имеющими продолжительный перерыв в трудовой деятельности (более 3-х лет) по соответствующему направлению деятельности;

- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.

6. Задачами наставничества являются:

- повышение информированности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности государственного учреждения, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации работника, трудоустроившегося впервые в государственное учреждение 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.

7. Руководитель (лицо, исполняющее обязанности руководителя) государственного учреждения создает условия для осуществления наставничества.

8. Организацию наставничества в государственном учреждении осуществляет кадровое подразделение (работник, ответственный за ведение кадровой работы) государственного учреждения (далее - кадровое подразделение), если иное не установлено коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом государственного учреждения.

9. Предложение об осуществлении наставничества направляется руководителю (лицу, исполняющему обязанности руководителя) государственного учреждения руководителем структурного подразделения государственного учреждения, в котором предусматривается замещение профессии (должности) работником, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество (далее - непосредственный руководитель). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии работника, назначаемого наставником. Срок наставничества устанавливается индивидуально, но не должен превышать срок более одного года.

10. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня до фактической даты прекращения наставничества.

11. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае длительной временной нетрудоспособности наставника (не менее 1 месяца) или его длительной служебной командировки (не менее 1 месяца), а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных обстоятельств направляет предложения руководителю (лицу, исполняющему обязанности руководителя) государственного учреждения для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

12. 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 другом государственном учреждении или его увольнении.

13. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и результативных работников государственного учреждения. У наставника не должно быть дисциплинарного взыскания, а также в отношении него не должна проводиться служебная проверка (служебное расследование).

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

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

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

17. 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.

18. 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.

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

20. 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).

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.

21. Наставник представляет непосредственному руководителю работника, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению к настоящему Положению не позднее пяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

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

23. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, в течение 2 рабочих дней проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной деятельности работника, в отношении которого осуществлялось наставничество.

24. 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.

25. 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 десяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

26. Результативность деятельности работника в качестве наставника по

решению руководителя (лица, исполняющего обязанности руководителя) государственного областного учреждения учитывается при начислении ему выплат стимулирующего характера за осуществление наставничества в пределах средств фонда оплаты труда, в размере не менее 10 % от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, за каждый месяц наставничества.

В случае если период осуществления наставничества составляет менее 1 месяца, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Конкретные размеры и условия применения выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами государственных учреждений в соответствии с положениями (примерными положениями) об оплате труда работников государственных учреждений с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

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

### 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 выполнении 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.	

---