

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Приморский краевой перинатальный центр»

09.06.2026 г.

г. Владивосток

П Р И К А З № 91-о

«Об организации наставничества в ГБУЗ «ПКПЦ», утверждении лица, ответственного за организацию и координацию деятельности по наставничеству и утверждении Положения о наставничестве»

В целях повышения эффективной работы практической подготовки молодых специалистов, их профессиональном становлении, приобретении ими профессиональных знаний и навыков медицинского профиля, впервые поступившими на работу в учреждение, и в соответствии со статьей 71.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 № 167н "Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения", Приказом министерства здравоохранения Приморского края от 12.05.2026 № 18/пр/322 «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения», руководствуясь Законом Приморского края от 23.11.2018 №391-КЗ «О предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям медицинских работников медицинских организаций, подведомственных уполномоченному органу исполнительной власти Приморского края в сфере здравоохранения» (ред. от 31.03.2025г. №757-КЗ), с постановлением Правительства Приморского края № 139-пп от 19.02.2025 «О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 16 апреля 2020 года №347-пп «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки наставника в виде ежемесячной денежной выплаты»»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

Положение о наставничестве наставляемых специалистов в ГБУЗ «ПКПЦ» в новой редакции (Приложение № 1);

2. Назначить лицом, ответственное за организацию и координацию деятельности по наставничеству заместителя главного врача по амбулаторной помощи Шалагину Александру Александровну.

3. Признать утратившим силу Приказ учреждения от 01.04.2025 г. №15/1-о «Об организации наставничества в ГБУЗ «ПКПЦ» и утверждении Положения о наставничестве».

4. Начальнику отдела кадров Грибановой М.Ю.:  
- ознакомить заместителей главного врача учреждения, главного бухгалтера, заведующих структурными подразделениями, главную медицинскую сестру учреждения.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о главного врача



Д.В. Пилипушка

**Положение  
о наставничестве в ГБУЗ «ПКПЦ»  
(новая редакция от 09.06.2026 г. )**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:**

*Наставничество* – форма адаптации, практического обучения и воспитания молодых специалистов в целях быстрого вхождения в должность, овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой должностной компетенции, приобщения к корпоративной культуре учреждения.

*Наставник* – авторитетный и результативный сотрудник, имеющий значительный опыт в определенной области профессиональной деятельности и обладающий необходимыми профессиональными и личностными качествами для содействия профессиональному развитию новых сотрудников и воспитанию добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

*Стажер* (наставляемый) – вновь принятый (переведенный на новую должность) работник, не обладающий необходимым опытом работы по должности, прикрепляемый за наставником.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является оказание помощи стажерам в их профессиональном становлении (адаптация стажеров к работе на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации персонала, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых показателей производительности труда).

**2.2. Основными задачами наставничества являются:**

обучение стажера в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов;  
содействие достижению стажером высокого качества труда;

вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры учреждения и установление длительных трудовых отношений;

воспитание у стажера чувства личной ответственности за эффективную работу в рамках своих должностных функций.

2. Наставничество в Государственном учреждении здравоохранения «Приморский краевой перинатальный центр» (далее - ГБУЗ «ПКПЦ», Учреждение) осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, утвержденному Приказом Минздрава России от 05.03.2026 № 166н, и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

3. В период наставничества лица, получившие медицинское образование по договору о целевом обучении в соответствии со статьей 71.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в организациях, в которые указанные лица трудоустроены в соответствии с таким договором, иные лица осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в медицинских организациях, участвующих в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

4. Перечень специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым должно осуществляться наставничество в отношении наставляемых, а также сроки осуществления наставничества утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти и указаны в приложении 6 к настоящему положению.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Наставничество в учреждении осуществляется специалистами, внесенными в реестр наставников учреждения и осуществляющими функцию

наставничества в рамках медицинской организации;

2. 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.

3. Наставником назначается лицо, обладающие высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющие способности к воспитательной работе, имеющие развитые коммуникативные навыки.

4. В соответствии со статьей 351.8. ТК РФ поручение работ по наставничеству в сфере труда оформляется в трудовом договоре или дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором указываются сроки и форма выполняемой работы, размеры оплаты с учетом выполненного объема работ, критерии оценки выполняемых работ и отчетные формы о проделанной работе.

5. Определение наставников осуществляется с их письменного согласия.

6. Наставник назначается локальным нормативным актом руководителя медицинской организации, в которую принят наставляемый специалист, в том числе при осуществлении дистанционного наставничества.

7. Наставник назначается за наставляемым специалистом на срок, соответствующий перечню, утвержденному Приказом Минздрава России от 05.03.2026 № 166н, в медицинской организации в который наставляемый специалист приступил к работе по должности, в отношении которой осуществляется сопровождение профессиональной деятельности наставником.

8. За одним наставником одновременно может быть закреплено не более пяти наставляемых.

9. Контроль за наставниками и ежемесячный отчет о наставниках и наставляемых осуществляет специалист отдела кадров, отвечающий за раздел наставничества.

10. Инструктаж наставников и ознакомление с документами проводит специалист отдела кадров, отвечающий за наставничество.

11. Специалист отдела кадров, отвечающий за раздел наставничества осуществляет ежемесячный доклад (не позднее 5-го числа каждого месяца, следующего за отчетным) по форме согласно Приложению №7, лицу ответственному за организацию и координацию деятельности по наставничеству.

12. Лицо, ответственное за организацию и координацию деятельности по наставничеству, 1 раз в квартал отчитывается руководителю учреждения-главному врачу ГБУЗ «ПКПЦ» о проделанной работе и плане корректирующих мероприятий.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

#### 1. Наставник имеет право:

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью лица, в отношении которого осуществляется наставничество, представлять заключение о неисполнении (ненадлежащем исполнении) им обязанностей, руководителю медицинской организации;

направлять руководителю медицинской организации служебную записку по вопросу сложения с него обязанностей наставника лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

#### 2. Наставник обязан:

разработать индивидуальный план адаптации наставляемого специалиста по форме, установленной министерством, который утверждается руководителем медицинской организации не позднее шести рабочих дней со дня принятия решения (в форме приказа) о назначении наставника (Приложение № 2);

представлять ежеквартально руководителю медицинской организации промежуточные отчеты о процессе адаптации наставляемого специалиста;

подготовить отчет наставника о результатах адаптации наставляемого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество (Приложение № 3);

оказывать методическую и практическую помощь лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в приобретении знаний и умений, руководствуясь памяткой наставнику (Приложение 5).

3. Наставляемый специалист имеет право:

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за помощью;

при невозможности установить межличностные взаимоотношения с наставником направлять руководителю медицинской организации служебную записку по вопросу замены наставника.

4. Наставляемый специалист обязан

выполнять индивидуальный план адаптации наставляемого специалиста;

повышать уровень профессиональных знаний и умений;

подготовить отчет наставляемого специалиста о прохождении наставничества и работе наставника (Приложение № 4).

5. По окончании установленного приказом о назначении наставника срока наставничества в течение семи рабочих дней руководителю медицинской организации представляются подписанные соответственно наставником и наставляемым специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, отчеты наставника и отчет наставляемого специалиста.

6. В отчете наставника даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального уровня наставляемого специалиста.

7. По общему правилу наставничество прекращается, когда истекает его срок, установленный в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору работника, осуществляющего наставничество.

8. Руководитель медицинской организации принимает решение, оформленное локальным нормативно-правовым актом учреждения, о замене наставника в следующих случаях:

при увольнении наставника;

при переводе наставника или наставляемого специалиста в другое структурное подразделение медицинской организации или на другую

должность;

на основании письменного обращения наставляемого специалиста;

по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества (невозможность установления межличностных взаимоотношений, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, отсутствие наставника по причине временной нетрудоспособности более 30 календарных дней).

9. В случае если в период наставничества происходит замена наставника:

план адаптации наставляемого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, изменению не подлежит;

наставляемый специалист, в отношении которого осуществляется наставничество, при подготовке отчета по результатам наставничества указывает информацию о работе наставников, участвовавших в его адаптации.

#### 4. СТИМУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВНИКА

1. Наставнику с момента издания приказа о назначении наставника за выполненную работу предоставляется денежная выплата.

2. Наставнику - специалисту, осуществляющему функцию наставничества в рамках медицинской организации, в течение 1 года предоставляется денежная выплата в соответствии с Постановлением Правительства Приморского края от 16.04.2020 № 347-пп «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки наставника в виде ежемесячной денежной выплаты» (ред. от 19.05.2025), начиная со 2-го года стимулирующая выплата осуществляется медицинской организацией в размере, определенном в приложении 1 к настоящему положению.

3. Наставнику, осуществляющему функцию наставничества над специалистами со средним профессиональным медицинским образованием в рамках медицинской организации, в течение 6 месяцев предоставляется денежная выплата в соответствии с Постановлением Правительства

Приморского края от 16.04.2020 № 347-пп «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки наставника в виде ежемесячной денежной выплаты» (ред. от 19.05.2025), далее стимулирующая выплата осуществляется медицинской организацией в размере, определенном в приложении 1 к настоящему Положению.

---

## **РАЗМЕР ДОПЛАТ ЗА НАСТАВНИЧЕСТВО**

1. В пределах сроков, установленных Постановлением Правительства Приморского края от 16.04.2020 № 347-пп «Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки наставника в виде ежемесячной денежной выплаты», за выполненную работу наставнику с момента издания приказа о назначении наставника предоставляется мера социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты за счет средств краевого бюджета в следующих размерах:

- 7000,0 рублей для наставника наставляемого специалиста на должности врача - специалиста;

- 4000,0 рублей для наставника наставляемого специалиста на должности специалиста со средним профессиональным медицинским образованием.

В случае изменения действующих нормативно - правовых актов выплаты за наставничество могут устанавливаться в иных размерах с учётом мнения первичной профсоюзной организации учреждения.

2. Ежемесячная денежная выплата предоставляется медицинским учреждением наставнику, замещающему должность в данном медицинском учреждении по основному месту работы либо на условиях совместительства.

3. Размер ежемесячной денежной выплаты рассчитывается пропорционально времени фактического исполнения обязанности наставника.

4. В целях расчета размера ежемесячной денежной выплаты в период фактического исполнения обязанности наставника в течение месяца не включаются периоды нахождения наставника, наставляемого специалиста в отпусках, предоставленных в соответствии с Трудовым кодексом РФ, периоды временной нетрудоспособности наставника наставляемого специалиста, а также период приостановления действия трудового договора наставляемого специалиста в соответствии со статьей 351.7. ТК РФ.

Приложение № 2  
к Положению о наставничестве

**Индивидуальный план адаптации молодого специалиста\***  
(типовая форма)

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| (Ф.И.О. молодого специалиста)                 |
| (наименование должности молодого специалиста) |
| (Ф.И.О. наставника)                           |
| (наименование должности наставника)           |

Период наставничества с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| №<br>п/п | Наименование и содержание мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Срок<br>исполнения | Отметка о<br>выполнении |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| 1.       | Представление молодого специалиста коллективу, ознакомление с организационной структурой медицинского учреждения                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                         |
| 2.       | Ознакомление молодого специалиста с рабочим местом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                         |
| 3.       | Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями и задачами                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                         |
| 4.       | Изучение действующих нормативных документов по: лечебному процессу, санитарно-противоэпидемическому режиму; охране труда и технике безопасности; проблемам организации здравоохранения. Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей данным молодым специалистом (указываются конкретные мероприятия) |                    |                         |
| 5.       | Ознакомление с порядком и особенностями ведения рабочей документации (указывается конкретная документация)                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                         |
| 6.       | Ознакомление с используемой компьютерной техникой и программным обеспечением                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                         |
| 7.       | Составление индивидуального плана обучения в системе непрерывного медицинского образования                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                         |
| 8.       | Ведение совместных амбулаторных приемов наставником и молодым специалистом (для специалистов амбулаторной службы)                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                         |
| 9.       | Организация изучения нормативной правовой базы и литературы по профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                         |
| 10.      | Оказание консультативной помощи в работе по специальности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                         |

|     |                                                                                                                                                                   |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 11. | Ознакомление с положением о санитарном просвещении, формах пропаганды здорового образа жизни                                                                      |  |  |
| 12. | Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии                                                                                                                 |  |  |
| 13. | Ознакомление с ограничениями, налагаемыми на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, в соответствии с антикоррупционным законодательством |  |  |
| 14. | Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных за месяц                                                                                                         |  |  |
| 15. | Представление отчета о профессиональной деятельности                                                                                                              |  |  |
| 16. | Иные мероприятия                                                                                                                                                  |  |  |

Наставник, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись наставника)

Молодой специалист, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись молодого специалиста)

---

— \* план мероприятий и сроки их выполнения могут меняться в зависимости от замещаемой молодым специалистом должности, перечня должностных обязанностей, сложности заданий, других факторов.

Приложение № 3  
к Положению о наставничестве

**Отчет наставника  
о результатах адаптации молодого специалиста  
(типовая форма)**

1. Наставник \_\_\_\_\_  
(Ф. И.О., замещаемая должность)

2. Молодой специалист \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

3. Период наставничества с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Отчетный период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. Информация об исполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом адаптации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Выводы по итогам наставничества

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Рекомендации по итогам наставничества \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наставник, \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

Ознакомлен, \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись наставника)  
(должность, Ф.И.О. молодого специалиста)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись молодого специалиста)

Приложение № 4  
к Положению о наставничестве

**ОТЧЕТ**  
**молодого специалиста о прохождении адаптации**  
(типовая форма)

1. Молодой специалист \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

2. Наставник \_\_\_\_\_  
(Ф. И.О., замещаемая должность)

3. Период наставничества с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ гг.

4. Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 - максимальная оценка, 1 -минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

| №  | Вопрос                                                                                                                                             | Оценка в баллах |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1. | Достаточно ли было времени, проведенного с Вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?                                           |                 |
| 2. | Как бы Вы оценили требовательность наставника?                                                                                                     |                 |
| 3. | Насколько полезными оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по Вашей специальности?                                        |                 |
| 4. | Насколько полезными оказались полученные в ходе наставничества практические навыки для выполнения индивидуального плана адаптации?                 |                 |
| 5. | Насколько быстро Вам позволили освоиться знания об истории, культуре общения, принятых нормах и формах работы внутри учреждения?                   |                 |
| 6. | Являются ли полученные в ходе наставничества знания, навыки и умения достаточными для самостоятельного выполнения индивидуального плана адаптации? |                 |
|    | <b>Итого в баллах:</b>                                                                                                                             |                 |

5. Информация об исполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом адаптации

---



---



---

6. Какие наиболее важные, на Ваш взгляд, знания и умения для успешного выполнения должностных обязанностей Вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?

---



---



---

---

---

---

Молодой специалист \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

(дата) \_\_\_\_\_ (подпись молодого специалиста)

## Приложение № 5 к Положению о наставничестве

### Памятка наставнику

Перед Вами стоит интересная и творческая задача – помочь новому коллеге познакомиться с нашим учреждением, включиться в рабочий процесс, создать для него комфортную и дружескую атмосферу.

В этом Вам помогут рекомендации, представленные ниже.

Наставником является работник, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в учреждении.

Поступление на работу или переход в другое структурное подразделение неизбежно сопровождается определенным периодом адаптации. Задача наставника заключается в том, чтобы помочь новому работнику (стажеру), почувствовать себя комфортно в новом коллективе, разъяснить ему организационную структуру и порядок взаимодействия, связанный с исполнением обязанностей, а также передать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, опыт и знания по области и виду профессиональной деятельности, необходимые для выполнения его должностных обязанностей, моральные и культурные ценности учреждения.

Рекомендации по первичной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество:

- Расскажите вашему новому коллеге, какая форма обращения принята в Вашем структурном подразделении.
- Расскажите коллеге об учреждении, о структурном подразделении в котором Вы работаете, об особенностях работы подразделения.
- Проявите интерес к достижениям стажера. Спросите его об образовании, о предыдущем месте работы, опыте работы.
- Окажите работнику помощь в навигации по зданию учреждения, расскажите о месте нахождения структурных подразделений, которые будут необходимы стажеру в процессе его трудовой деятельности.
- При поручении первых заданий спросите, как продвигается их выполнение и окажите помощь в случае возникновения затруднений.
- Будьте доброжелательны к стажеру и внимательны к его нуждам. Будьте готовы отвечать на все возникающие вопросы. Проявляйте терпение и уважение.

Рекомендации для наставника по общению при осуществлении наставничества:

— Старайтесь использовать скорее проблемно-ориентированные, чем личностно-ориентированные утверждения, то есть обращайтесь большее внимание на поступки и старайтесь давать характеристику событиям и поступкам наставляемого, а не его личности. Используйте описательные, а не оценочные высказывания. Будьте объективны в описании возникающих ситуаций, а также независимы в своих оценках событий и их последствий. Предлагайте приемлемые альтернативы.

— При общении с наставляемым старайтесь подчеркивать его самостоятельность и уважение к нему, проявлять гибкость, непредвзятость и открытость новым идеям. Стремитесь не к доминированию, а к равноправному двустороннему обмену информацией. Определите области взаимного согласия или позитивные характеристики собеседника прежде, чем говорить о возможных разногласиях или негативных характеристиках. Сформулируйте у нового сотрудника позитивное отношение к работе и коллективу, поддержите энтузиазм сотрудника и уверенность в себе, найдите повод, чтобы его похвалить.

— В ходе обучения делайте особый акцент на сферах, подконтрольных вашему наставляемому, а не на тех факторах, которые не могут быть изменены, или находятся вне сферы его компетенции.

— Ваши утверждения должны отражать Ваше мнение, то есть быть основаны на личном опыте профессиональной деятельности. Старайтесь не заменять слово «я» безликим понятием «руководство», что будет способствовать поддержанию на высоком уровне именно Вашего авторитета как наставника и профессионала.

— Демонстрируйте поддерживающее выслушивание стажера. Обеспечивайте контакт «глаза в глаза» и применяйте навыки невербального общения. Используйте те или иные реакции в зависимости от того, к какому типу может быть отнесена данная ситуация: к наставничеству или к консультированию.

— Помните, что задача наставничества состоит в стабилизации кадрового состава, поэтому с наставляемым Вами, возможно, предстоит совместно работать еще долгое время. Соответственно, успешная модель отношений является залогом Вашего профессионального и должностного роста.

**ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ В ГБУЗ «ПКПЦ»  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО И СРОК НАСТАВНИЧЕСТВА**

**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 квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | 31.02.01<br>Лечебное дело                                                                                                                             | 2 года                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.  | 31.02.02<br>Акушерское дело                                                                                                                           | 2 года                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.  | 31.02.03<br>Лабораторная диагностика                                                                                                                  | 1,5 года                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.  | 34.02.01<br>Сестринское дело                                                                                                                          | 2 года                                                                                                                                                                                                                      |
| 5.  | 34.02.02<br>Медицинский массаж (для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению)                                                             | 1,5 года                                                                                                                                                                                                                    |

**2. Специальности высшего образования подготовки кадров  
высшей квалификации по программам ординатуры**

| /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 квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | 31.08.01<br>Акушерство и гинекология                                                                                                                  | 2 года                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. | 31.08.02<br>Анестезиология-реаниматология                                                                                                             | 2 года                                                                                                                                                                                                                      |
| 3. | 31.08.04<br>Трансфузиология                                                                                                                           | 2 года                                                                                                                                                                                                                      |
| 4. | 31.08.05<br>Клиническая лабораторная диагностика                                                                                                      | 2 года                                                                                                                                                                                                                      |

|     |                                                           |          |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------|
| 5.  | 31.08.06<br>Лабораторная генетика                         | 1,5 года |
| 6.  | 31.08.09<br>Рентгенология                                 | 1,5 года |
| 7.  | 31.08.11<br>Ультразвуковая диагностика                    | 2 года   |
| 8.  | 31.08.12<br>Функциональная диагностика                    | 2 года   |
| 9.  | 31.08.13<br>Детская кардиология                           | 2 года   |
| 10. | 31.08.15<br>Детская урология-андрология                   | 3 года   |
| 11. | 31.08.16<br>Детская хирургия                              | 3 года   |
| 12. | 31.08.17<br>Детская эндокринология                        | 2 года   |
| 13. | 31.08.18<br>Неонатология                                  | 3 года   |
| 14. | 31.08.19<br>Педиатрия                                     | 2 года   |
| 15. | 31.08.26<br>Аллергология и иммунология                    | 2 года   |
| 16. | 31.08.28<br>Гастроэнтерология                             | 2 года   |
| 17. | 31.08.29<br>Гематология                                   | 2 года   |
| 18. | 31.08.30<br>Генетика                                      | 2 года   |
| 19. | 31.08.34<br>Диетология                                    | 2 года   |
| 20. | 31.08.36<br>Кардиология                                   | 2 года   |
| 21. | 31.08.37<br>Клиническая фармакология                      | 2 года   |
| 22. | 31.08.39<br>Лечебная физкультура и спортивная<br>медицина | 2 года   |
| 23. | 31.08.40<br>Мануальная терапия                            | 2 года   |
| 24. | 31.08.42<br>Неврология                                    | 2 года   |

|     |                                                                    |          |
|-----|--------------------------------------------------------------------|----------|
| 25. | 31.08.49<br>Терапия                                                | 2 года   |
| 26. | 31.08.50<br>Физиотерапия                                           | 1,5 года |
| 27. | 31.08.51<br>Фтизиатрия                                             | 2 года   |
| 28. | 31.08.53<br>Эндокринология                                         | 2 года   |
| 29. | 31.08.58<br>Оториноларингология                                    | 2 года   |
| 30. | 31.08.59<br>Офтальмология                                          | 2 года   |
| 31. | 31.08.66<br>Травматология и ортопедия                              | 2 года   |
| 32. | 31.08.68<br>Урология                                               | 2 года   |
| 33. | 31.08.71<br>Организация здравоохранения и<br>общественное здоровье | 2 года   |
| 34. | 32.08.05<br>Дезинфектология                                        | 1,5 года |
| 35. | 32.08.12<br>Эпидемиология                                          | 1,5 года |
| 36. | 32.08.14<br>Бактериология                                          | 1,5 года |