



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
ПОДДЕРЖКИ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА И НАСТАВНИЧЕСТВА  
В СФЕРЕ ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

г. Москва, ул. Островитянова, 1, стр. 6, тел.: 8(499)397-79-16, эл. почта: fcpd@rosminzdrav.ru

№ 09/22-ГГ от 20.05.2022  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Руководителям образовательных организаций  
высшего образования, подведомственных  
Министерству здравоохранения  
Российской Федерации

Федеральный центр поддержки добровольчества и наставничества Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФЦПДН Минздрава России) направляет Методические рекомендации по учету добровольческой деятельности при поступлении в ординатуру (далее – Методические рекомендации).

Просим учитывать данные Методические рекомендации при выдаче документов, подтверждающих общий объем волонтерской деятельности, а также при приеме документов на обучение по программам высшего образования – программам ординатуры для создания равных возможностей для поступления на обучение для выпускников федеральных государственных образовательных учреждений высшего образования, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации (далее – вуз).

Обращаем ваше внимание, что Методические рекомендации содержат ряд изменений, просим вас учесть данные изменения в своей работе.

Вместе с тем, ФЦПДН Минздрава России просит в течение 7 рабочих дней со дня получения настоящего письма направить на электронную почту направления «Добровольчество» ФЦПДН Минздрава России актуальную контактную информацию о курирующем заместителе руководителя образовательной организации и ответственном за добровольческую деятельность сотруднике вуза.

Направление «Добровольчество» ФЦПДН Минздрава России:  
Тел.: 8 (499) 397-79-16, 8 (926) 157-94-56  
e-mail: [fcpdmz.volunteers@gmail.com](mailto:fcpdmz.volunteers@gmail.com)

Приложение: Методические рекомендации по учету добровольческой деятельности при поступлении в ординатуру на 11 л. в 1 экз.

Директор

Г.Г. Надарейшвили

**Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральный центр поддержки добровольчества и  
наставничества в сфере охраны здоровья**

*Методические рекомендации по учету добровольческой  
деятельности при поступлении в ординатуру*

Согласно п. 46 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 11 мая 2017 г. № 212н (ред. от 20.10.2020, с изм. от 28.04.2021), предусматривается учет результатов индивидуальных достижений посредством начисления баллов за индивидуальные достижения, одним из которых является «участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, в том числе с регистрацией в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства)». По данному пункту предусмотрено начисление 20 баллов.

Виды добровольческой деятельности в сфере здравоохранения, при осуществлении которых предусмотрено начисление дополнительных баллов:

1. Содействие в оказании медицинской помощи, медицинского специального и общего ухода.
2. Содействие популяризации здорового образа жизни и профилактики заболеваний, включая социально значимые.
3. Содействие популяризации кадрового донорства крови и ее компонентов.
4. Содействие в обучении и оказании первой помощи (помощь в медицинском сопровождении массовых мероприятий).
5. Содействие профориентации школьников в медицину.
6. Информационная, консультационная, психологическая, просветительская, досуговая и иная поддержка пациентов и их родственников.



## Алгоритм организации учета объема добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся вузов:

1. Назначить приказом руководителя федерального государственного образовательного учреждения высшего образования (далее – образовательная организация) сотрудника, ответственного за добровольческую деятельность (далее – ответственный сотрудник<sup>1</sup>). Возложить на ответственного сотрудника обязанности по учету часов добровольческой деятельности в рамках настоящих методических рекомендаций. Направить в адрес Федерального центра поддержки добровольчества и наставничества в сфере охраны здоровья Минздрава России (далее – ФЦПДН Минздрава России) контактные данные ответственного сотрудника и курирующего заместителя руководителя образовательной организации в течение 7 дней с момента назначения (e-mail: [fcpdmz.volunteers@gmail.com](mailto:fcpdmz.volunteers@gmail.com)).

2. Ответственному сотруднику организовать ежеквартальный электронный учет информации об участии студентов в добровольческой деятельности, ее объеме и характере.

2.1. Учету подлежит добровольческая деятельность в рамках структурного подразделения вуза, координирующего добровольческую деятельность (например, волонтерского центра), а в случае его отсутствия, иных подразделений, установленных руководителем образовательной организации, а также добровольческая деятельность в рамках деятельности добровольческих организаций, верифицированных в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (далее - ЕИС ДОБРО.РФ) в разделе «Здравоохранение и ЗОЖ», сотрудничающих с образовательной организацией на основании соответствующего договора.

3. Для подтверждения объема добровольческой деятельности выдавать справку об участии в добровольческой деятельности (далее – справка) с персональным номером и датой выдачи за подписью курирующего заместителя руководителя образовательной организации и ответственного за добровольческую деятельность сотрудника вуза и с печатью образовательной организации. Справка выдается не позднее 15 июля (включительно) в том вузе, из которого выпускается волонтер.

*Справка действительна на протяжении 2 лет с момента выдачи.*

4. В качестве индивидуальных достижений при поступлении в ординатуру:

А) для обучающихся образовательной организации поступивших до 2020 года включительно, учитывать опыт добровольческой деятельности, в объеме

---

<sup>1</sup> Ответственным сотрудником за добровольческую (волонтерскую) деятельность в вузе может являться руководитель структурного подразделения вуза, координирующего добровольческую (волонтерскую) деятельность (например, волонтерского центра), а в случае его отсутствия, иное лицо, уставленное приказом руководителя образовательной организации



более 300 часов за весь период обучения в образовательной организации, и занимающихся волонтерской деятельностью не менее чем на протяжении 2 лет обучения (то есть начало волонтерской деятельности должно быть начато не позднее 1 июня курса, за 2 календарных года до года выпуска студента), последний факт участия в добровольческой деятельности должен быть зафиксирован не ранее 1 января года выпуска студента из образовательной организации (образец справки в приложении №1).

В случае, если студент не соответствует требованиям, указанным в подпункте «а» пункта 4 настоящих Методических рекомендаций, он имеет право получить Выписку об участии в добровольческой деятельности в сфере здравоохранения (далее – выписка), подтверждающую участие студента в добровольческой деятельности с указанием объема такой деятельности за время обучения (образец выписки в приложении № 2).

Б) для обучающихся, поступивших в образовательную организацию с 2021 года включительно, вместо справки выдается выписка из электронной книжки добровольца (далее – ЭКД) ЕИС ДОБРО.РФ ([www.dobro.ru](http://www.dobro.ru)) при наличии не менее 450 часов добровольческой деятельности в сфере здравоохранения осуществляемой с учетом ежегодного осуществления данной деятельности в объеме не менее 100 часов на протяжении не менее 4 лет обучения в образовательной организации.

5. Дополнительно к справке организатором добровольческой деятельности оформляется характеристика на волонтера (образец характеристики в приложении №3).

*Характеристика действительна на протяжении 2 лет с момента выдачи.*

6. Учитывать письменное ходатайство о начислении баллов за участие в добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья, организаторов добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья, верифицированных в качестве организаторов добровольческой деятельности в разделе «Здравоохранение и ЗОЖ» в ЕИС ДОБРО.РФ и сотрудничающих с образовательной организацией на основании соответствующего договора.

7. Ответственный сотрудник ведет реестр выданных справок и направляет его в адрес ФЦПДН Минздрава России в срок не позднее 3 (рабочих) дней со дня окончания выдачи справок (образец реестра в приложении № 4).

8. Учет часов добровольческой деятельности обучающихся, поступивших в образовательное учреждение с 2021 года включительно осуществляется через ЕИС ДОБРО.РФ с использованием ЭКД и информационные системы, осуществляющие с ней информационное взаимодействие.



## **Алгоритм организации учета объема добровольческой деятельности лиц, имеющих высшее медицинское или фармацевтическое образование:**

1. Назначить приказом руководителя органа исполнительной власти в сфере охраны здоровья субъекта Российской Федерации (далее – РОИВ в сфере охраны здоровья) двух сотрудников (заместитель руководителя и специалист-консультант РОИВ в сфере охраны здоровья), ответственных за взаимодействие с волонтерским сообществом в сфере охраны здоровья, в соответствии с пунктом 1 Сегмента 1 «Деятельность ответственных сотрудников и консультативных групп» Стандарта поддержки добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья в субъектах Российской Федерации.

2. С 2021 года лица, имеющие высшее медицинское или фармацевтическое образование и участвующие в добровольческой деятельности в объеме более 300 часов за 2 года, предшествующие поступлению в ординатуру (при этом последний факт волонтерской деятельности должен быть зафиксирован не ранее 1 января года поступления в ординатуру), получают справку с персональным номером и датой выдачи, подтверждающую участие в добровольческой деятельности в сфере здравоохранения, на официальном бланке РОИВ в сфере охраны здоровья за подписью заместителя руководителя данного РОИВ в сфере охраны здоровья, курирующего взаимодействие с волонтерскими организациями (образец справки в приложении №5), по ходатайству организатора добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья, верифицированного в качестве организатора добровольческой деятельности в разделе «Здравоохранение и ЗОЖ» в ЕИС ДОБРО.РФ.

3. Справка выдается ответственным за взаимодействие с волонтерским сообществом в сфере охраны здоровья заместителем руководителя РОИВ в сфере охраны здоровья до 15 июля (включительно) и действительна в течение года с момента выдачи.

4. Дополнительно к справке организатором добровольческой деятельности оформляется характеристика на волонтера (образец оформления характеристики в приложении № 5). Характеристика действительна на протяжении 2 лет с момента выдачи.

5. Реестр выданных справок ведет сотрудник РОИВ в сфере охраны здоровья, ответственный за взаимодействие с волонтерскими организациями (образец реестра в приложении № 6).

6. Ответственный за взаимодействие с волонтерскими организациями сотрудник РОИВ в сфере охраны здоровья направляет реестр выданных справок в адрес ФЦПДН Минздрава России в срок не позднее 3 (рабочих) дней со дня окончания выдачи справок.

## **Учет объема добровольческой деятельности с использованием ЕИС ДОБРО.РФ**

Рекомендуется вести учет объема добровольческой деятельности с использованием ЭКД ЕИС ДОБРО.РФ. Допускается суммирование объема добровольческой деятельности из ЭКД и бумажных справок и волонтерских книжек.

С 2021 года объем добровольческой деятельности из ЭКД засчитывается только в случае участия в мероприятиях верифицированного организатора добровольческой деятельности и исключительно по направлению «Здравоохранение и ЗОЖ».

На выписке из ЭКД, подтверждающей объем добровольческой деятельности, указан идентификационный номер добровольца (далее – ID). С помощью ID, с 2021 года может осуществляться проверка подлинности выписки на ЕИС ДОБРО.РФ.

Для фиксации объема добровольческой деятельности из ЭКД добровольцу необходимо пройти верификацию на ЕИС ДОБРО.РФ через Портал государственных услуг Российской Федерации.

- на официальном бланке вуза -

**Справка об участии в добровольческой деятельности в сфере  
здравоохранения №\_\_\_ от дд.мм.гггг**

\_\_\_\_\_ (ФИО в именительном падеже), студент/выпускник  
\_\_\_\_\_ (№ группы) \_\_\_\_\_ (факультета)  
\_\_\_\_\_ (название вуза), \_\_\_\_\_ (дата рождения в формате  
дд.мм.гггг), участвовал(а) в добровольческой деятельности в период обучения в  
образовательной организации с \_\_\_\_\_ (дата начала осуществления  
добровольческой деятельности) и имеет общий объем добровольческой  
(волонтерской) деятельности в сфере здравоохранения в объеме **более 300 часов  
в течении более 2 лет обучения** (суммарное количество часов \_\_\_\_\_).  
Последний факт участия в добровольческой деятельности зафиксирован **не ранее  
1 января года** выпуска студента из образовательного учреждения.

Срок действия - 2 года с даты выдачи.

Ответственный за волонтерскую

деятельность сотрудник, название вуза

подпись

Фамилия И.О.

Курирующий заместитель руководителя  
вуза

подпись

Фамилия И. О.

м.п. образовательной организации (круглая гербовая печать)



**Выписка об участии в добровольческой деятельности в  
сфере здравоохранения №\_\_ от дд.мм.гггг**

\_\_\_\_\_ (ФИО в именительном падеже), студент/выпускник  
\_\_\_\_\_ (№ группы) \_\_\_\_\_ (факультета)  
\_\_\_\_\_ (название вуза), \_\_\_\_\_ (дата рождения в формате  
дд.мм.гггг), участвовал(а) в добровольческой деятельности в период обучения в  
образовательной организации с \_\_\_\_\_ (дата начала осуществления  
добровольческой деятельности) и имеет общий объем добровольческой  
(волонтерской) деятельности в сфере здравоохранения в объеме (суммарное  
количество часов).

Ответственный за волонтерскую

деятельность сотрудник, название вуза

подпись

Фамилия И.О.

м.п. образовательной организации (структурного подразделения  
вуза)



- на официальном бланке организатора добровольческой деятельности -

**ХАРАКТЕРИСТИКА №\_\_ от дд.мм.гггг**

ФИО волонтера:

Период волонтерской  
деятельности: Личные качества  
волонтера:

Виды добровольческой деятельности:

1. Содействие в оказании медицинской помощи, медицинского специального и общего ухода.
2. Содействие популяризации здорового образа жизни и профилактики заболеваний, включая социально значимые.
3. Содействие популяризации кадрового донорства крови и ее компонентов.
4. Содействие в обучении и оказании первой помощи (помощь в медицинском сопровождении массовых мероприятий).
5. Содействие профориентации школьников в медицину.
6. Информационная, консультационная, психологическая, просветительская, досуговая и иная поддержка пациентов и их родственников.

*\*необходимость оставить те виды добровольческой (волонтерской) деятельности, которым(и) занимался волонтер*

Перечень функциональных обязанностей волонтера, решённых задач в рамках видов добровольческой (волонтерской) деятельности:

Перечень приобретенных волонтером навыков и умений:

Срок действия - 2 года с даты выдачи.

(должность)

(подпись)

М.П

(  
ФИО) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*\*Характеристику на волонтера может подписывать организатор волонтерской(добровольческой) деятельности*

*\*Необходимо в характеристике проставить печать организации*





- на официальном бланке органа исполнительной власти в сфере охраны здоровья  
субъекта Российской Федерации -

**Справка об участии в добровольческой деятельности в сфере  
здравоохранения №\_\_\_ от дд.мм.гггг**

\_\_\_\_\_ (ФИО в именительном падеже)  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (место работы),  
\_\_\_\_\_ (дата рождения в формате дд.мм.гггг), активно участвовал(а) в  
добровольческой деятельности в период с \_\_\_\_\_ и имеет общий объем  
добровольческой деятельности в объеме более 300 часов и общий стаж  
добровольческой деятельности более 2 лет, предшествующих поступлению в  
\_\_\_\_\_ ординатуру (суммарное количество часов  
\_\_\_\_\_).

Срок действия – 1 год с даты выдачи.

заместитель руководителя органа исполнительной власти в сфере охраны здоровья  
субъекта Российской Федерации, курирующий взаимодействие с волонтерскими  
организациями

подпись                      Фамилия И.О.

М.П.

