

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«НОВОПОКРОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от "01" июня 2026г.

№ 461/1-П

Ст. Новопокровская

**Об утверждении Положения об осуществлении наставничества
в целях реализации Федерального закона от 17.11.2025 года № 424-ФЗ
«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской
Федерации» в ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК**

В соответствии с Положением о наставничестве в ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК, в целях реализации Федерального закона от 17.11.2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и сопровождения наставляемых в профессиональном становлении, в оттачивании профессиональных навыков и умений

приказываю:

1. Утвердить в ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК Положение об осуществлении наставничества.
2. Назначить ответственным за организацию и реализацию наставничества:
 - заместителя главного врача по медицинской части Н.С. Захарову;
 - главную медицинскую сестру О.А. Папикиан.
3. Отделу кадров — ответственный Попова Т.А., обеспечить документационное сопровождение реализации наставничества
4. Контроль за взаимодействием наставляемых и наставников возложить на заместителя главного врача по медицинской части Н.С. Захарову и главную медицинскую сестру О.А. Папикиан (в части их касающейся).
5. Начальнику отдела кадров Зуенковой Н.А. ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач ГБУЗ
«Новопокровская ЦРБ» МЗ КК _____



Т.В. Ивлева

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«НОВОПОКРОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
О.В. Маломужев
2026г.



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗ
«Новопокровская ЦРБ» МЗ КК
Т.В. Ивлева
2026г.



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"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Новопокровская центральная районная больница» министерства здравоохранения Краснодарского края (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 (заместитель главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра).

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 (далее - Портал НМФО).

2.7. Функции ответственного координатора (лица, 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 прохождения 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".

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, главной медицинской сестры) 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:

1. Руководитель (заместитель руководителя) организации (структурного подразделения) представляет кандидатуру наставника посредством служебной записки или медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее заявление на имя руководителя организации (*приложение 1*).

2. Руководитель Организации утверждает приказ об определении наставника (*приложение 2*).

3. Наставник и наставляемый знакомятся с настоящим Положением и индивидуальным Планом мероприятий (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). (*Приложение 3*).

4.2. Организация по согласованию с учредителем предоставляет наставнику и наставляемому доступ к информационно-методическим материалам.

4.3. Замену наставника и освобождение от исполняемых им функций работодатель может инициировать при необходимости, в том числе в следующих случаях:

- ✓ расторжение трудового договора с наставником;
- ✓ собственного желания наставника;
- ✓ выполнения наставником срочных работ по основной трудовой функции;
- ✓ изменения графика работы наставника или наставляемого;
- ✓ перевода наставника или наставляемого в другое структурное подразделение, наставника - на другую должность;
- ✓ длительного (свыше 1 месяца) отсутствия наставника на рабочем месте (болезнь, командировка, пр.);

Как правило, в случае досрочного прекращения наставничества выплата за него пропорциональна фактически отработанному в качестве наставника времени.

При досрочном отказе от наставничества или при досрочной отмене наставничества оформление дополнительного соглашения обязательным не является.

5. Оценка результатов и мотивация

5.1. Мониторинг наставничества проводится руководителем подразделения ежеквартально (по мере необходимости) путем собеседования с участниками процесса.

5.2. Оценка результатов наставничества проводится по итогам установленного срока на основе итогов выполнения Плана мероприятий по наставничеству в течение семи календарных дней после истечения срока прохождения наставничества.

5.3. К критериям оценки наставничества относятся:

- ✓ соблюдение наставляемого в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, и клинических рекомендаций, умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;
- ✓ 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 и отчет об итогах наставничества в двух экземплярах (*приложение 4*).

5.5. Стимулирование работы наставников:

5.5.1. Работнику, выполняющему функции наставника, ежемесячно производится симулирующая выплата за наставничество в виде повышающего персонального коэффициента в размере: 10% за одного молодого специалиста, 15% - за двух молодых специалистов, 20% - за трех молодых специалистов от должностного оклада в течении всего периода наставничества, но не более календарного года в пределах утвержденного фонда оплаты труда за счет всех источников финансирования (бюджет, ОМС, внебюджетные средства) в зависимости от профиля наставничества.

5.5.2. Онованием для ежемесячной выплаты наставникам является приказ руководителя медицинской организации об утверждении списка наставников и закрепленных за ними молодых специалистов, состоящих в трудовых отношениях с ГБУЗ «Новопокровская ЦРБ» МЗ КК.

5.5.3. Персональный повышающий коэффициент за наставничество устанавливается по основному месту работы на одну ставку, оплата производится ежемесячно, согласно графику работы, пропорционально отработанному времени.

5.5.4. Начисление и отмена персональной надбавки за наставничество производится в соответствии с приказом главного врача медицинской организации.

5.5.5. 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
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"**

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 01.06.2026г №461/1-П, 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 _____
_____ в качестве наставника.

_____ (ФИО сотрудника)

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ 20__ г.

Приложение 2
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"

(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)

Приложение 3
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.

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

(должность наставляемого)	(подпись)	(ФИО)
(должность наставника)	(подпись)	(ФИО)
(руководитель структурного подразделения/ организации)	(подпись)	(ФИО)
____ 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:

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".
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 _____ / _____ (при наличии)
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати организации (при наличии)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОВЛАДЕНИЯ НАВЫКАМИ РАБОТЫ
молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество

Молодой специалист, в отношении которого осуществлялось наставничество:

 _____ 20____ года
 (должность, Ф.И.О., подпись)

№ п/п	Критерии	Выпол- нены	Не выпол- нены
1	2	3	4
1. Знание нормативной базы			
1	Законодательство в сфере здравоохранения		
2	Требования санитарных норм и правил		
3	Специальная документация (по профилю работы)		
4	Функциональные обязанности, права и ответственность медицинского работника;		
5	Правила по охране труда и соблюдению техники безопасности;		
6	Основы медицины катастроф		
2. Оформление медицинской документации			
1	Правильность оформления		
2	Аккуратность в оформлении		
3	Соблюдение сроков оформления документов		
1. Проведение медицинских манипуляций			
1	Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима		
2	Отработаны навыки оказания неотложной помощи при различных состояниях		
3	Выполнение требований инфекционного контроля, инфекционной безопасности медицинского персонала;		
4	Контроль работы среднего и/или младшего медицинского персонала		
2. Навыки коммуникации			
1	Соблюдение этики в общении с пациентами		
2	Соблюдение деонтологических принципов в работе с коллегами		

Перечень критериев оценки зависит от направления деятельности, может быть сужен или, наоборот, расширен.

**СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА
на закрепление за ним наставника**

Настоящим я _____
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием организации)

даю свое согласие на закрепление за мной с « _____ » 20__ г. по « _____ »
20__ г. в качестве наставника _____

(фамилия, имя, отчество наставника, занимаемая им должность с названием организации)

в целях осуществления наставничества и оказания методической и практической помощи
в соответствии с утвержденной программой наставничества, для освоения необходимых
профессиональных навыков.

Ожидаемый результат:

- ✓ адаптация в профессиональной среде;
- ✓ изучение нормативно правовой базы регламентирующей работу организации;
- ✓ освоение теоретических и практических навыков и самостоятельное их применение в профессиональной деятельности по завершении программы наставничества.

Работник _____
(подпись) (Ф. И. О.)

« _____ » 20__ г.

Рекомендуемый образец
**Заявления сотрудника об отказе от
наставничества**

Руководителю организации _____
(названии организации)

(Ф. И. О. руководителя организации)

(от кого: должность (профессия) с указанием

структурного подразделения, фамилия И. О.)

ОТКАЗ
от продолжения выполнения работы по наставничеству

В связи с _____
(причина отказа от выполнения работы по наставничеству)

и в соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации досрочно отказываюсь от работы по наставничеству, выполняемой мною на основании дополнительного соглашения от «___» _____ 20___ г. № _____ к трудовому договору от «___» _____ 20___ г. № _____.

Прошу отменить порученную работу по наставничеству в отношении наставляемого мною работника _____

(должность (профессия) с указанием структурного подразделения, фамилия И.О. наставляемого работника)
с «___» _____ 20___ г.

Работник _____
(подпись) _____ (Ф. И. О.)

«___» _____ 20___ г.

СПИСОК ЛИЦ,
ответственных за реализацию программы наставничества в отношении медицинских
работников с высшим профессиональным образованием

1.	_____	_____
	Ф.И.О.	должность
2.	_____	_____
	Ф.И.О.	должность
3.	_____	_____
	Ф.И.О.	должность
4.	_____	_____
	Ф.И.О.	должность
5.	_____	_____
	Ф.И.О.	должность

СПИСОК ЛИЦ,
ответственных за реализацию программы наставничества в отношении медицинских
работников со средним профессиональным образованием

1.	_____	_____
	Ф.И.О.	должность
2.	_____	_____
	Ф.И.О.	должность
3.	_____	_____
	Ф.И.О.	должность
4.	_____	_____
	Ф.И.О.	должность
5.	_____	_____
	Ф.И.О.	должность

СОГЛАШЕНИЕ
о трудовом сотрудничестве между наставником и молодым специалистом

Я, наставник, _____
беру в ученики _____
и обязуюсь оказывать помощь в процессе овладения профессией, нормами медицинской этики и деонтологии, в повышении образовательного и культурного уровня, адаптации в коллективе.

Дата _____
(подпись наставника)

Я, молодой специалист, _____
обязуюсь владеть необходимыми профессиональными навыками, изучить цели и задачи стационара, максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией.

Дата _____
(подпись молодого специалиста)