

Министерство здравоохранения Тамбовской области
Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Городская детская поликлиника имени Валерия Ковалея г. Тамбова»
(ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г. Тамбова»)

ПРИКАЗ

« 05 » 06 2026 года

г. Тамбов

№ 66

Об организации наставничества
в ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г. Тамбова»

В соответствии с статьей 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях внедрения института наставничества для улучшения качества подготовки молодых специалистов на основании приказов министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026г. No167н «Об утверждении положения о наставничестве в сфере здравоохранения» и от 5 марта 2026г. No166 «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 течении которых осуществляется наставничество в сфере здравоохранения в зависимости от специальности (направления подготовки) и (или) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность», приказа министерства здравоохранения Тамбовской области от 30.04.2026г. №612 «Об организации наставничества в государственных медицинских организациях, подведомственных министерству здравоохранения Тамбовской области **Приказываю:**

1. Утвердить Положение о наставничестве в ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г. Тамбова», согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Назначить заместителя главного врача по медицинской части должностным лицом, ответственным за организацию наставничества в ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г. Тамбова».

3. Утвердить ответственных сотрудников за наставничество в следующем составе:

3.1 заместитель главного врача по клинично-экспертной работе;

3.2 руководители структурных подразделений;

3.3 главная медицинская сестра;

3.4 начальник отдела кадров.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

5. Начальнику отдела кадров:

5.1 ознакомить ответственных сотрудников с приказом;

5.2 разместить утверждённое Положение на сайте ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г. Тамбова»;

5.3 ежеквартально предоставлять информацию об организации наставничества в Региональный кадровый центр по форме согласно приложению №2 к настоящему приказу в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6. Признать утратившим силу приказ ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г. Тамбова» от 01.03.2024г. № 20 «Об организации наставничества в ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г. Тамбова».

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение о наставничестве в ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г. Тамбова»;

Информация об организации наставничества.

Главный врач

Г.В.Холодович

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом ТОГБУЗ

«ГДП Коваля г.Тамбова»

(протокол № 10 от 05.06.2026 г.)

Председатель профкома

О.Г.Федонюк

УТВЕРЖДЕНО

приказом от « 05 » 06 2026

Главный врач

ТОГБУЗ «ГДП Коваля г. Тамбова»

Г.В. Холодович

Положение о наставничестве в ТОГБУЗ «ГДП Коваля г. Тамбова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» (далее Положение), определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в учреждении.

1.2. Наставничество в ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» (далее наставничество) осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 № 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», и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (далее - наставляемые).

В период наставничества лица, получившие медицинское образование по договору о целевом обучении в соответствии со статьей 71¹ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова», в которую указанные лица трудоустроены в соответствии с таким договором, иные лица осуществляют медицинскую деятельность по основному месту работы в ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова», участвующее в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

1.3. Участниками наставничества являются:

наставляемый медицинский работник, в отношении которого осуществляется наставничество, лицо, завершившее освоение основных профессиональных образовательных программ высшего медицинского (фармацевтического) образования программ бакалавриата, программ специалитета, или основных профессиональных образовательных программ среднего медицинского (фармацевтического) образования в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, прошедшее процедуру первичной аккредитации специалиста, или завершившее освоение основных профессиональных образовательных программ высшего медицинского (фармацевтического) образования - программ ординатуры, прошедшее процедуру первичной специализированной аккредитации, или получившее иное образование, и работающее по должности, включенной в номенклатуру должностей медицинских и фармацевтических работников, в Организациях, нуждающиеся в оказании помощи в овладении навыками профессиональной деятельности, осуществляющее свою профессиональную деятельность под наблюдением наставника в течение установленного срока;

наставник - медицинский работник, носитель значимого опыта, назначаемый главным врачом ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» ответственным за работу по подготовке к профессиональной деятельности наставляемого;

заместитель главного врача по медицинской части-лицо, осуществляющее организацию и руководство наставничества в ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова»;

руководители структурных подразделений - лица, управляющие процессом наставничества в подразделении;

начальник отдела кадров ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» - лицо, координирующее процесс реализации наставничества, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества - профессиональное становление наставляемого, в том числе:

подготовка наставляемого к самостоятельному выполнению должностных обязанностей,

приобретение практических навыков и умений, способствующих качественному исполнению должностных обязанностей,

привлечение наставляемого к участию в общественной жизни ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова»,

формирование сплоченного коллектива, снижение оттока кадров.

2.2. Задачами наставничества являются:

минимизация периода адаптации наставляемого к условиям осуществления профессиональной деятельности;

непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых

компетенций, в том числе профессиональной деятельности;

ускорение процесса профессионального становления наставляемого, развитие его способности самостоятельно, качественно, ответственно и своевременно выполнять возложенные на него функциональные обязанности по занимаемой должности и повышение своего профессионального уровня;

овладение наставляемым нормами медицинской этики и деонтологии, повышение культурного уровня, развитие профессионально-значимых качеств личности;

ознакомление наставляемого с условиями труда, режимом работы, кругом обязанностей, зоной ответственности, требованиями к служебному поведению;

повышение как у наставляемых, так и наставников удовлетворенности своей деятельностью.

Ш. Порядок осуществления наставничества медицинских работников

3.1. Наставничество может проводиться в индивидуальной форме (наставник - наставляемый) или коллективной форме (наставник - коллектив наставляемых, коллектив наставников - наставляемый, коллектив наставников коллектив наставляемых).

3.2. В качестве наставников привлекаются высококвалифицированные медицинские работники, проявившие способности к воспитательной работе, пользующиеся авторитетом в коллективе, имеющие практические навыки осуществления служебных обязанностей по должности, замещаемой медицинским работником, в отношении которого осуществляется наставничество, а также имеющие стаж работы по данной специальности не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию по данной специальности.

Кандидатуры наставников предлагаются заведующими структурных подразделений, главной медицинской сестрой, заместителями главного врача.

Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником.

Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом главного врача ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» не позднее двух недель с момента приема на работу медицинского работника. Основанием для издания приказа о наставничестве является служебная записка руководителя структурного подразделения, в которое трудоустроен наставляемый, при обоюдном согласии наставника и наставляемого.

Наставничество осуществляется наряду с исполнением наставником основных должностных обязанностей.

Согласно статье 351⁸ Трудового кодекса Российской Федерации в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель в лице главного врача ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

Наставник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а главный врач ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова»-досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

Замена наставника осуществляется на основании приказа главного врача ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» по письменному обращению соответствующего руководителя структурного подразделения, наставника или наставляемого:

- по собственному желанию наставника;
- при выполнении наставником срочных работ по основной трудовой функции;
- при изменении графика работы наставника или наставляемого;
- при расторжении трудового договора с наставником;
- при переводе наставника или наставляемого в другое структурное подразделение, наставника-на другую деятельность;
- при неисполнении наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- 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 или длительной командировке более 30 календарных дней).

В случаях замены наставника по вышеперечисленным причинам:

- период осуществления наставничества не изменяется;
- индивидуальный план мероприятий по наставничеству изменению не подлежит;
- в сведениях о периоде прохождения наставничества в ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» указывается информация о работе всех наставников, участвующих в его адаптации.

3.3. Период наставничества определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта года №166н «Об утверждении перечня специальностей (направления 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»

В отношении каждого наставляемого наставником составляется план мероприятий по наставничеству по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Наставничество прекращается до истечения установленного срока в следующих случаях:

переход наставляемого на иную должность, исполнение должностных обязанностей по которой не требует осуществления наставничества; увольнение наставляемого.

3.4. На весь период наставничества заключается соглашение в письменной форме о сотрудничестве между наставником и наставляемым.

3.5. Не позднее 7 рабочих дней по истечении срока наставничества наставник подводит итоги выполнения плана мероприятий по наставничеству и предоставляет их наставляемому для ознакомления.

Не позднее 10 рабочих дней по истечении срока наставничества наставляемый формирует сведения о периоде прохождения наставничества ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» в двух экземплярах по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

План мероприятий по наставничеству передаются и сведения о периоде прохождения наставничества в ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» после подписания передаются в кадровую службу для приобщения к личному делу наставляемого.

Начальник отдела кадров готовит сводный доклад главному врачу и заместителю главного врача по медицинской ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» о результатах наставничества за отчетный период.

3.6. Организацию и руководство наставничества в ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» осуществляет заместитель главного врача по медицинской части.

Организацию и руководство наставничества в конкретном структурном подразделении ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» осуществляет руководитель данного структурного подразделения, который:

определяет количество наставляемых, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня их профессиональной подготовки, а также объема выполняемой работы;

определяет (предлагает) кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности закрепленного за ним наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого (при наличии возможности организует рабочее место наставляемого в одном кабинете с наставником);

проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с наставляемым;

обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

3.7. Контроль за организацией наставничества, организационное и документальное сопровождение осуществляет начальник отдела кадров «ТОГБУЗ ГДП Коваля г.Тамбова», который:

осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества;

обеспечивает систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;

обеспечивает заслушивание отчетов наставников и наставляемых на оперативных совещаниях.

Организационное сопровождение наставничества заключается в:

оказании содействия руководителю структурного подразделения в вопросах подбора наставников;

анализе, обобщении опыта работы наставников;

поддержании контакта с наставником и наставляемым для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции; распространении позитивного опыта наставничества.

Документационное сопровождение процесса наставничества заключается в:

подготовке проектов локальных нормативных актов ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова», сопровождающих процесс наставничества, в том числе приказов о назначении наставников;

оказании консультационной помощи наставникам в разработке индивидуального плана наставничества;

осуществлении контроля за завершением периода наставничества и приобщении копии приказа о назначении наставников, отчетов об итогах наставничества и других документов к личному делу наставляемого.

3.8. При наличии в ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» десяти и более наставников может быть создан совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества во взаимодействии с кадровой службой ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова».

IV. Права и обязанности сторон

4.1. В своей работе наставник и наставляемый руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, типовым положением о наставничестве, должностными инструкциями и актами, определяющими права и обязанности сторон.

4.2. Наставник обязан:

знать требования законодательства и нормативные документы, регулирующие деятельность ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова», должностные инструкции и акты, определяющие права и обязанности наставляемого;

разработать, согласовать с руководителем структурного подразделения и главным врачом ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» не позднее пяти рабочих дней со дня издания приказа о назначении наставника индивидуальный план

мероприятии по наставничеству по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

ознакомить наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, задачами и функциями медицинской организации и ее структурных подразделений;

обеспечить изучение наставляемым нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов организации, регламентирующих его трудовую деятельность;

максимально индивидуализировать процесс адаптации наставляемого; оказывать наставляемому помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения должностных обязанностей;

выявлять и совместно устранять допущенные наставляемым ошибки в профессиональной деятельности;

оказывать помощь наставляемому при его обращении за профессиональным советом;

передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

проявлять терпение и внимание к наставляемому, в корректной форме давать оценку результатам его работы и поведения;

личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;

информировать руководителя структурного подразделения о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;

не позднее 7 рабочих дней по истечении срока наставничества подвести итоги выполнения плана мероприятий по наставничеству и предоставить их наставляемому для ознакомления.

4.3. Наставник имеет право:

контролировать исполнение должностных обязанностей наставляемым; принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемым, вносить предложения руководителю подразделения о поощрении наставляемого, применении мер дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей;

давать наставляемому задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;

с согласия главного врача ТОГБУЗ «ГДП Ковалея г.Тамбова» привлекать других работников для дополнительного обучения наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество;

требовать от наставляемого предоставления отчетов о выполненной работе как в устной, так и в письменной форме;

досрочно отказаться от осуществления им наставничества.

4.3.1. За ненадлежащее исполнение функций по наставничеству наставник может быть отстранен от осуществления наставничества.

4.4. Наставляемый обязан:

изучать законодательные и иные нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова», регламентирующие вопросы его профессиональной деятельности;

выполнять индивидуальный план мероприятий по наставничеству; подробно ознакомиться со своими должностными обязанностями, основными направлениями деятельности ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова».

выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения должностных обязанностей; совместно с наставником устранять допущенные ошибки; информировать наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе, активно участвовать в общественной жизни коллектива;

не позднее 10 рабочих дней по истечении срока сформировать сведения о периоде прохождения наставничества в ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» в двух экземплярах.

4.5. Наставляемый имеет право:

пользоваться имеющейся в структурном подразделении служебной, нормативной документацией, учебно-методической литературой;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;

при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю структурного подразделения.

V. Завершение наставничества, стимулирование деятельности наставника

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

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

5.2 Выплаты за выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова».

5.3. Коллективным договором ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» предусмотрены меры поощрения работы наставников:

-награждение грамотой «Лучший наставник ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова»;

-выплата премии.

5.4. В отношении лучших наставников главным врачом ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» может быть принято решение о представлении в установленном порядке кандидатур в органы государственной власти, общественные организации для награждения ведомственными наградами, наградами общественных организаций.

Приложение №1
к положению о
наставничестве
в ТОГБУЗ «ГДП Коваля
г.Тамбова»

ПЛАН мероприятий по наставничеству

ФИО наставляемого _____

Должность наставляемого _____

Период наставничества: с 20 _____ по 20 _____ год.

	Мероприятие	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1.	Социально – психологическая адаптация		
1.1	Представление наставляемого коллективу структурного подразделения, ознакомление с организационной структурой организации		
1.2	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова», локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой дисциплины (указать)		
1.3	Иные мероприятия (указываются конкретные мероприятия)		
2.	Профессиональная адаптация		
2.1	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 наставляемым (указываются конкретные мероприятия)		
2.2	Освоение и совершенствование практических навыков в работе		

	специалиста (указываются конкретные мероприятия)		
2.3	Изучение порядка оформления документации (указываются конкретные мероприятия)		
2.4	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии		
2.5	Оказание консультативной помощи в работе по специальности		
2.6	Изучение медицинской литературы		
2.7	Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)		
2.8	Изучение положения о санитарном просвещении, формах пропаганды здорового образа жизни		
2.9	Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных наставляемым		
2.10	Представление наставляемым отчета о профессиональной служебной деятельности		
2.11	Иные мероприятия (указать)		

Наставляемый

_____ (подпись)

_____ (должность, ФИО)

Наставник

_____ (подпись)

_____ (должность, ФИО)

Итого выполнения плана мероприятий по наставничеству

1) Выполнение плана мероприятий по наставничеству:

Общее количество запланированных мероприятий: _____

Выполнено в полном объеме: _____

Выполнено частично: _____

Не выполнено: _____ (указать причины)

2) Общая оценка выполнения плана мероприятий по наставничеству (поставить галочку):

Выполнено полностью

Выполнено в основном

Выполнено частично

3) Оценка профессиональных качеств наставляемого (поставить галочку):

Освоение должностных обязанностей, теоретическая подготовка

Практические навыки и манипуляции

Способность к самостоятельной работе и принятию решений

Ответственность, дисциплинированность

Коммуникабельность, работа в коллективе

Стремление к профессиональному развитию

4) Краткая характеристика сильных сторон наставляемого: _____

5) Области, требующие дальнейшего профессионального развития наставляемого, _____ и _____ рекомендации наставника: _____

6) Общий вывод о результатах наставничества (поставить галочку):

Наставничество прошло успешно.

Наставничество прошло удовлетворительно. Рекомендуется продолжить сопровождение по указанным выше вопросам.

Наставничество прошло удовлетворительно. Требуется (указать дальнейшие действия: например, дополнительное обучение, рассмотрение вопроса о соответствии должности и т.п.) _____

7) Предложения наставника по улучшению системы наставничества в
ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова»: _____

Наставник _____/(ФИО)/ _____ 20__ г.

С итогами выполнения плана ознакомлен(а), согласен (на) с
выводами:

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя структурного подразделения:

Рекомендация к поощрению наставника: [] да / [] нет
(рекомендуемая форма поощрения наставника: _____)
_____)

Руководитель подразделения
_____/(ФИО)/ _____ 20__ г.

Приложение №2
к положению о
наставничестве
в ТОГБУЗ «ГДП Коваля
г.Тамбова»

СВЕДЕНИЯ
о периоде прохождения наставничества в организации
«__»_____20__г.

_____ (наименование организации)

ФИО, должность наставника: _____

Период наставничества: с _____ 20__ по _____ 20__ год.
(__ лет __ месяцев __ дней).

Главный врач
ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова» _____
(подпись)

_____ (ФИО)

_____ 20__ г.

Приложение №2 к приказу ТОГБУЗ
«ГДП Коваля г.Тамбова»
от « 05 » 06 2026 № 66

**Информация об организации наставничества
в ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова»
по состоянию на _____ 20__ г.**

Наставляемый		Наставник		Период наставничества	Информация о выполнении плана наставничества
ФИО	должность	ФИО	должность		

Главный врач
ТОГБУЗ «ГДП Коваля г.Тамбова»
_____/((ФИО)/
(подпись)

_____ 20__ г.