***государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Башкортостан Кигинская центральная районная больница***

***(ГБУЗ РБ Кигинская ЦРБ)***

# П Р И К А З

10 июня 2026 года с. Верхние Киги № 718

**«О внесении изменений в приказ «Об утверждении наставничества»**

Согласно приказу Министерства здравоохранения Республики Башкортостан № 1167-Д от 08.06.2026 года «Об организации наставничества в учреждениях здравоохранения, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Башкортостан» в соответствии с частями 3.3-3.6 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 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 от 5 марта 2026 г № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения», частью 6 подпункта 4.2 раздела 4 Положения о Министерстве здравоохранения Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 9 июля 2014 г. № 310 в целях оказания практической помощи в профессиональном становлении и приобретении профессиональных знаний и навыкам, в том числе в информационной системе молодыми специалистами медицинской организации, впервые поступившими на работу, приказываю:

1. Утвердить:
   1.1. Новое Положение о наставничестве в ГБУЗ РБ Кигинская ЦРБ (Приложение 1);
   1.2. Положение о совете по наставничеству в ГБУЗ РБ Кигинская ЦРБ (Приложение № 2);

2. Зам. главного врача по медицинской части Гильмутдинову Э.Р. назначить лицом, ответственным за организацию работы по наставничеству;

3. Ведущему специалисту по кадрам Гумеровой З.Д.:

3.1. Подготовить Перечень наставников и молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество (Приложение № 3);

3.2. Подготовить Рестр наставников из числа квалифицированных, опытных специалистов по утвержденным критериям назначения наставничества (Приложение № 4);

3.3. Заключить двусторонние дополнительные соглашения к трудовому договору с наставниками и молодыми специалистами (Приложение № 5);

4. Зам. главного врача по медицинской части Гильмутдинову Э.Р.:

4.1. Организовать рабочее место для проведения обучения работе в РМИАС;

4.2. Истребовать от наставников и молодых специалистов прохождение программы обучения в срок до 01.09.2026г.

5. Специалисту IT-отдела обеспечить оснащение рабочего места сотрудника персональным компьютером с подключением к РМИАС;

6. Ввести в действие Индивидуальный план мероприятий по наставничеству (Приложение № 6)

7. Ввести в действие Отчет о выполнении Индивидуального плана мероприятий по наставничеству (Приложение № 7)

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач Д.Б.Шафиков

КОПИЯ ВЕРНА
Специалист по кадрам

Приложение № 1
к приказу ГБУЗ РБ Кигинская ЦРБ
от «10» июня 2026 г. № 718

# ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ГБУЗ РБ КИГИНСКАЯ ЦРБ

Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в медицинских учреждениях, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Башкортостан (далее соответственно – Положение, Минздрав РБ).

Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, получивших медицинское образование и впервые прошедших первичную или первичную специализированную аккредитацию специалиста (далее — наставляемые). Наставничество осуществляется по специальностям, включенным в перечень, утвержденный Приказом Министерства здравоохранение Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 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) мета нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность» (далее соответственно – Минздрав России, Приказ Минздрава России № 166н).

Наставничество является неотъемлемой частью кадровой политики, предполагающей передачу знаний и навыков от более квалифицированных лиц менее квалифицированным, содействие их профессиональному становлению, развитию и получению права на прохождение периодической аккредитации специалиста.

Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность руководителей структурных подразделений, наиболее опытных сотрудников по оказанию помощи наставляемым в профессиональном становлении, адаптации и самостоятельном выполнении должностных обязанностей.

Участниками наставничества являются:

– лицо, ответственное за организацию наставничества в учреждении, назначаемое руководителем (главным врачом) медицинской организации;

– высококвалифицированный сотрудник, имеющий опыт работы не менее 5 лет в конкретной должности (специальности), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, или руководитель (заместитель руководителя) организации либо структурного подразделения со стажем медицинской деятельности не менее 5 лет, назначенный с его письменного согласия (далее – наставник);

– лица, получившие медицинское образование и впервые прошедшие первичную или первичную специализированную аккредитацию специалиста, трудоустроенные в данную медицинскую организацию (далее — наставляемые).

Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников, участвующих в процессе наставничества.

## Цель и задачи наставничества

Цель — развитие кадрового потенциала, формирование профессиональных и личностных качеств молодых специалистов, закрепление их в профессии.

Задачи:

– передача профессиональных знаний, навыков и опыта; – социокультурная и профессиональная адаптация наставляемого в коллективе;

– формирование компетентного, мотивированного и лояльного персонала.

## Порядок организации наставничества

Наставники назначаются из числа:

– работников, имеющих соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет;

– руководителей (заместителей руководителя) организации или структурного подразделения, имеющих стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

Назначение наставника осуществляется только при наличии его письменного согласия.

За одним наставником может быть закреплено не более 3 наставляемых одновременно. Наставничество осуществляется наряду с исполнением основных должностных обязанностей.

Наставничество устанавливается в обязательном порядке в отношении всех лиц, получивших медицинское образование и впервые прошедших первичную или первичную специализированную аккредитацию специалиста и трудоустраивающихся в учреждение на должности, соответствующие перечню, утвержденному Приказом Минздрава России № 166н.

Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий подразделения ГБУЗ РБ Кигинская ЦРБ представляет кандидатуру наставника посредством служебной записки или медицинский работник

может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее заявление на имя руководителя организации.

Назначение наставника оформляется приказом главного врача. Приказ должен быть издан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты трудоустройства наставляемого.

На основании приказа о назначении наставник разрабатывает Индивидуальный план мероприятий по наставничеству согласно приложению № 6 к данному Положению.

Срок наставничества устанавливается строго в соответствии с перечнем, утвержденным Приказом Минздрава России № 166н, в зависимости от специальности и места нахождения организации.

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

Оценка результатов наставничества проводится по итогам установленного срока на основе итогов выполнения Индивидуального плана мероприятий по наставничеству в течение семи календарных дней после истечения срока прохождения наставничества. Отчет о выполнении Индивидуального плана мероприятий по наставничеству представляется наставником согласно приложению № 7 к данному Положению.

В случае досрочного прекращения наставничества по объективным причинам (расторжение трудового договора, перевод и т.п.), не позволившим набрать необходимый суммарный срок, при последующем трудоустройстве в медицинскую организацию наставничество возобновляется до достижения установленного суммарного срока.

Работнику, выполняющему функции наставника, производится выплата за наставничество, вид, размеры и условия осуществления которой устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

Выплаты за наставничество могут быть установлены в виде стимулирующих выплат, если наставничество является частью трудовой функции наставника, или компенсационных выплат, если наставничество является отдельным поручением работодателя (дополнительной работой).

Размер вознаграждения за наставничество составляет в размере 15 % от оклада наставника.

**Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения руководителем организации.

Главный врач _____ / Шафиков Д.Б./ 10 июня 2026 г.

Приложение № 2
к приказу ГБУЗ РБ Кигинская ЦРБ
от «10» июня 2026 г. № 718

Положение о совете по наставничеству
в ГБУЗ РБ Кигинская ЦРБ

1. Совет по наставничеству образован в целях методического обеспечения организации, процесса прохождения и контроля результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи руководителям структурных подразделений в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество (далее – молодых специалистов).

2. Состав совета наставников:

**Председатель Совета:**
Главный врач
**Заместитель председателя Совета:**
Заместитель главного врача по медицинской части
**Секретарь Совета:**
Ведущий специалист по кадрам.
**Члены Совета:**
Заведующий ОМК;
Заведующий детским поликлинического отделения;
Врач-стоматолог стоматологического отделения поликлиники;
Заведующий хирургическим отделения;
Заведующий терапевтическим отделения;
Заведующий психиатрическим отделения;
Завидущий инфекционным отделением;
Заведующий психотерапевтическим отделением;
Заведующий ОПМСП взрослому населению;
Старшая медицинская сестра поликлиники;
Старшая медицинская сестра психиатрического отделения;
Старшая медицинская сестра стационара;
ГВС по профилям;
Представители профильных общественных организаций.

3. На первом заседании совета по наставничеству избираются председатель и его заместитель, а также секретарь совета, распределяются обязанности между членами совета. Секретарь совета избирается из представителей кадровой службы организации.

4. Периодичность заседаний совета по наставничеству устанавливается решением совета по наставничеству, но не реже одного раза в квартал. Для

участия в его заседаниях могут приглашаться руководители структурных подразделений организации, в которых осуществляется наставничество.

5. На заседаниях совета по наставничеству предлагаются кандидатуры наставников, обсуждаются наиболее эффективные формы и инструменты осуществления наставничества, оцениваются результаты проведения наставничества, предлагаются технологии по совершенствованию механизма наставничества.

6. Руководитель организации может назначить проведение заседания совета по наставничеству для решения вопросов, связанных с его деятельностью.

7. Совет по наставничеству:

- рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных работников;
- обеспечивает систематическое рассмотрение на заседаниях вопросов организации наставничества;
- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации молодых специалистов;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;
- вносит предложения руководителю организации о мерах поощрения наставников;
- вносит предложения руководителю организации об отстранении от наставничества работников, недобросовестно относящихся к работе по наставничеству.

8. Организационное и документационное обеспечение работы совета по наставничеству осуществляется секретарем совета. Секретарь обеспечивает учет и ведение следующих документов:

- протоколов заседаний совета по наставничеству;
- списка членов совета по наставничеству;
- годовых отчетов о проделанной работе.

9. Учетные документы совета по наставничеству хранятся в течение пяти лет, после чего уничтожаются по акту.

Приложение № 3
к приказу ГБУЗ РБ Кигинская ЦРБ
от «10» июня 2026 г. № 718

**Перечень наставников и молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество**

| № | Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставничество | | Ознакомление и согласие с назначением наставника | Наставник | | Согласие с назначением в качестве наставника | Период наставничества | | Руководитель структурного подразделения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ф.И.О. | Должность | Подпись | Ф.И.О. | Должность | Подпись | Дата начала | Дата окончания | Подпись |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Приложение № 4
к приказу ГБУЗ РБ Кигинская ЦРБ
от «10» июня 2026 г. № 718

**РЕЕСТР НАСТАВНИКОВ**

_____
*(наименование медицинской организации)*

_____
*(наименование структурного подразделения)*

Составлен: "___" _____ 20__ г.

| N | ФИО | Квалификация | | Должность | Профессиональные навыки (*соотв./ не соотв.*) | | | | | | Личностные характеристики (*шкала 0-3*) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Образование | Стаж работы | | Медицинская квалификация, подтвержденная документами об образовании | Отсутствие дисциплинарных взысканий | Стаж работы в должности 3 года и более) | Знания должностных обязанностей | Знание стандартов и регламентов | Количественно-качественные показатели эффективности | Лояльность и приверженность работе и медицинской организации | Способность к установлению взаимопонимания и доверительных отношений | Желание помогать, оказывать поддержку, делиться опытом и знаниями |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | | | | | | | | |

Пояснение к таблице:

Реестр заполняется специалистом по кадрам на основании мнения руководителя соответствующего структурного подразделения медицинской организации по шкале, где:

3 - превосходит ожидания; 2 - соответствует ожиданиям; 1 - требуются улучшения; 0 - не соответствует ожиданиям.

Приложение № 5
к приказу ГБУЗ РБ Кигинская ЦРБ
от «10» июня 2026 г. № 718

**Соглашение о наставничестве**

«____»_____202_ года

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Башкортостан Кигинская центральная районная больница в лице главного врача Шафикова Дениса Борисовича, действующего на основании Устава, наставник _____ (ФИО) (далее-Наставник) и молодой специалист _____(ФИО) (далее-Молодой специалист) заключили Соглашение о наставничестве сроком **с 202_ г. по г.**

1.Общие положения.

1.1.Наставник назначен приказом главного врача по представлению заведующего структурным подразделением.

1.2.Требования к квалификации: наличие квалификационной категории не ниже первой.

1.3.Имеет стаж работы по специальности более 5 лет.

1.4.Находится в непосредственном подчинении заведующего структурным подразделением.

1.5.При исполнении обязанностей Наставник и Молодой специалист руководствуются действующим законодательством Российской Федерации о здравоохранении, Положением о наставничестве, должностными инструкциями и актами, определяющими права и обязанности сторон, Порядками и Клиническими рекомендациями по оказанию медицинской помощи по профилю заболевания.

1.6.В период отсутствия Наставника (больничный лист, отпуск, командировка и пр.) его обязанности исполняет медицинский работник, отвечающий требованиям Положения о наставничестве и назначенный приказом главного врача по представлению заведующего структурным подразделением.

2. Обязанности и права сторон

2.1.Наставник обязан:

- знать требования законодательства, нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность медицинской организации, Порядки и Клинические рекомендации по оказанию медицинской помощи по профилю, должностные инструкции, акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста;

- разработать, согласовать с руководителем структурного подразделения не позднее шести рабочих дней с даты издания приказа «о назначении наставника молодому специалисту» индивидуальный план обучения по наставничеству;
-ознакомить молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, задачами и функциями медицинской организации и ее структурных подразделений;
-обеспечить изучение Молодым специалистом: нормативно-правовых актов, организационно- распорядительных документов учреждения, регламентирующих его трудовую деятельность, правилам ведения медицинской документации в бумажном и электронном формате;
-изучить с Молодым специалистом Федеральный закон от 21.11.2021 г. №323-ФЗ «ОБ основах охраны здоровья граждан в РФ», профессиональный этический Кодекс на примерах из практической деятельности;
-максимально индивидуализировать процесс адаптации молодого специалиста;
-оказывать молодому специалисту помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения должностных обязанностей;
-выявлять и совместно устранять ошибки в профессиональной деятельности, допущенные Молодым специалистом;
-оказывать помощь Молодому специалисту при его обращении за профессиональным советом;
-передавать Молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
-проявлять терпение и внимание к Молодому специалисту, в корректной форме давать оценку результатам его работы и поведения;
-личным примером развивать положительные качества Молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;
-информировать руководителя структурного подразделения о процессе адаптации Молодого специалиста, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;
-подготовить и предоставить руководителю медицинской организации в течение 10 календарных дней по окончании, установленного приказом срока наставничества, отчет о результатах работы с Молодым специалистом, в отношении которого осуществлялось наставничество, с рекомендацией о продолжении срока наставничества при необходимости, согласованный с руководителем структурного подразделения;
-отчет Наставника после согласования с руководителем медицинской организации передается в кадровую службу для приобщения к личному делу Молодого специалиста.
2.2. Наставник имеет право:

-контролировать исполнение Молодым специалистом должностных обязанностей;
-принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей Молодым специалистом, вносить предложения руководителю подразделения о поощрении Молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителя;
-давать Молодому специалисту задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей, а также по подготовке проектов документов для рассмотрения на медицинском совете, врачебной комиссии и комиссии по изучению летальных исходов;
-с согласия руководителя медицинской организации привлекать других работников для дополнительного обучения Молодого специалиста;
-требовать у Молодого специалиста предоставления отчетов о выполненной работе как в устной, так и в письменной форме.
2.3. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставничество, обязан:
-изучать законодательные и иные нормативные правовые акты, организационно-распорядительные документы медицинской организации, регламентирующие вопросы его профессиональной деятельности;
-подробно ознакомиться со своими должностными обязанностями, основными направлениями деятельности организации;
-выполнять индивидуальный план мероприятий по наставничеству;
-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, профессиональную этику и культуру общения с коллегами и пациентами;
-активно участвовать в общественной жизни коллектива;
-подготовить и предоставить руководителю медицинской организации в течение 10 календарных дней по окончании, установленного приказом срока наставничества, отчет о процессе прохождения наставничества и работе Наставника, согласованный с руководителем структурного подразделения. (Отчет Молодого специалиста после согласования с руководителем медицинской организации передается в кадровую службу для приобщения к личному делу Молодого специалиста).
2.4. Молодой специалист 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 к руководителю структурного подразделения с соответствующим ходатайством о его замене.

## 3. Стимулирование деятельности Наставника

3.1.Результатами эффективной работы Наставника считаются:
-освоение и использование Молодым специалистом в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей,
-умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;
-положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность;
-самостоятельность Молодого специалиста при принятии решений и выполнении им должностных и профессиональных обязанностей;
-ответственность, организованность и исполнительность Молодого специалиста при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.
3.2.Результаты работы Наставника могут учитываться при продвижении его по службе, материальном и нематериальном стимулировании.
3.3.В целях стимулирования деятельности Наставника с момента выхода приказа о назначении наставников молодым специалистам в отношении которых осуществляется наставничество, к должностному окладу Наставника на весь период наставничества устанавливается доплата в размере, определяемом Положением об оплате труда работников ГБУЗ РБ Бирская ЦРБ за каждого Молодого специалиста раздельно. Доплата может понижаться приказом главного врача по согласованию с профсоюзным комитетом на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, в связи с недобросовестным отношением Наставника к выполнению обязанностей по обучению и воспитанию закрепленного за ним Молодого специалиста.
3.4.Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя медицинской организации к следующим видам поощрений:
-объявление благодарности, награждение Почетной грамотой, вручение ценного подарка, награждение иными ведомственными наградами

XI. Адреса и платежные реквизиты сторон

| | | |
|---|---|---|
| Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Башкортостан Кигинская центральная районная больница | Наставник | Молодой специалист |
| Главный врач<br><br>_____/Д.Б.Шафиков/<br>(подпись) | Врач-педиатр участковый<br><br>_____/ /<br>(подпись) | Врач-педиатр участковый<br><br>_____/<br>(подпись) |

Приложение № 6
к приказу ГБУЗ РБ Кигинская ЦРБ
от «10» июня 2026 г. № 718

*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 / (подпись) (ФИО) организации)

_____20__г.

Приложение № 7
к приказу ГБУЗ РБ Кигинская ЦРБ
от «10» июня 2026 г. № 718

Отчет о выполнении Индивидуального плана мероприятий по наставничеству

1. Фамилия, имя, отчество и замещаемая должность наставника:
_____
_____.
2. Фамилия, имя, отчество и замещаемая должность, в отношении которого осуществлялось наставничество:
_____
_____.
3. Период наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
4. Информация о результатах наставничества: а) наставляемый изучил следующие основные вопросы профессиональной деятельности:
_____
_____
____ _____;
б) наставляемый выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания:
_____
_____
_____;
в) наставляемый следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости):
_____
_____
____ _____;
г) наставляемый следует дополнительно изучить следующие вопросы:
_____
_____
__ _____.
5. Определение профессионального потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию:
_____
_____
___ _____.
6. Дополнительная информация о наставляемом, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости):
_____

__ _____.

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:_____)