

Федеральное государственное бюджетное учреждение
**«РОССИЙСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
РАДИОЛОГИИ И ХИРУРГИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА А.М. ГРАНОВА»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

26.03.2026

№ 43

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о наставничестве
в ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова»
Минздрава России**

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздрава России 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» (далее – Приказ № 166н), Приказом Минздрава России от 05.03.2026 № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России (далее - Центр) согласно приложению № 1 к приказу.
2. Начальнику отдела кадров Довгаль А.А. ознакомить наставников и наставляемых с настоящим приказом.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 07.04.2026 г. и действует до 01.03.2032 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного врача Румянцеву С.Ю.

Директор



Д.Н. Майстренко

Положение о наставничестве в ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) в ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минздрава России 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» (далее – Приказ № 166н), Приказом Минздрава России от 05.03.2026 № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М. Гранова» Минздрава России (далее – Центр).

1.3. Наставничество представляет собой форму профессионального становления и развития наставляемого под наблюдением наставника, направленную на совершенствование качества профессиональной подготовки, знаний, умений и практических навыков, надлежащее исполнение должностных обязанностей, адаптацию в трудовом коллективе, ознакомление с особенностями работы в Центре.

1.4. Участниками наставничества являются:

1.4.1. Наставляемый – работник Центра, получивший медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному Приказом № 166н (далее – Перечень), и впервые прошедший первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

В случае перемещения наставляемого, в порядке, установленном в Центре, из одного структурного подразделения в другое, этот статус за ним сохраняется, период его действия не прерывается.

1.4.2. Наставник – работник Центра, имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности по специальности, по которой он берет наставляемого, не менее 5 лет или руководитель структурного подразделения, имеющий стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

1.5. Целью наставничества является оказание помощи наставляемым в приобретении ими необходимых профессиональных навыков и опыта работы, соблюдении трудовой дисциплины, развитие и закрепление навыков самостоятельной работы, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

1.6. Задачами наставничества являются:

- погружение наставляемого в профессиональную среду, ознакомление с условиями труда, режимом работы, кругом обязанностей, зоной ответственности и требованиями к должностному поведению, предъявляемым к работникам Центра;
- развитие у наставляемого мотивации к эффективной профессиональной деятельности, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности и повышать свой профессиональный уровень;
- формирование у наставляемого сознательности, добросовестности, дисциплинированности, чувства ответственности за свои поступки, гражданской и правовой активности, доброжелательного и уважительного отношения к коллегам и гражданам, корпоративной культуры, приверженности к неукоснительному следованию правилам и нормам медицинской этики и деонтологии;
- изучение требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- воспитание профессионально значимых качеств личности работников, ознакомление их с историей и традициями Центра;
- содействие усвоению наставляемым теоретических знаний, практических навыков и опыта наставника, приобретенных им в процессе профессиональной деятельности;
- формирование индивидуальной образовательной траектории наставляемого в системе непрерывного профессионального образования медицинских работников;
- определение профессионального потенциала наставляемого.

II. Порядок организации наставнической деятельности

2.1. Наставничество устанавливается над лицами, удовлетворяющими условиям п. 1.4.1 настоящего Положения, принятыми на работу в Центр и не прошедшими к моменту трудоустройства полный срок наставничества в соответствии с требованиями Приложения № 1 к настоящему положению.

2.2. Наставничество не устанавливается в отношении лиц, которые до 01.03.2026 завершили обучение по основным профессиональным образовательным программам или впервые прошли первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

2.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников Центра, обладающих высокими профессиональными, личностными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в Центре и опыт работы по профессии (специальности, направлению подготовки, по которой он берёт наставляемого) не менее пяти лет.

2.4. Наставничество может осуществляться директором (заместителем директора) Центра, главным врачом (заместителем главного врача) Центра, имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

2.5. Организационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству осуществляет главный врач Центра.

2.6. При трудоустройстве лица, в отношении которого требуется осуществление наставничества, отдел кадров Центра уведомляет должностное лицо, назначенное приказом Центра, ответственным за организацию наставничества.

2.7. Определение наставников осуществляется на добровольной основе при условии их письменного согласия. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по

наставничеству, указываются содержание, сроки выполнения такой работы, за исключением случаев, когда наставником назначается руководитель структурного подразделения.

2.8. Ответственный за наставничество согласовывает с руководителем подразделения, в которое трудоустраивается наставляемый, кандидатуру наставника и предлагает ее на утверждение директору Центра.

2.9. Работники Центра, имеющие дисциплинарные взыскания, к наставнической работе на период действия данного взыскания не привлекаются.

2.10. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого и срок периода наставничества закрепляется приказом директора Центра. Основанием для издания приказа о наставничестве является служебная записка главного врача и письменное согласие наставника.

2.11. Наставничество осуществляется наряду с исполнением наставником основных должностных обязанностей. Максимальное число наставляемых, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать 3 человек.

2.12. Срок наставничества в отношении конкретного наставляемого устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.13. Замена наставника осуществляется приказом директора Центра по письменному обращению руководителя подразделения, в котором наставляемый осуществляет свои должностные обязанности, наставника или наставляемого:

- в случае прекращения наставником трудовых отношений с Центром;
- в случае продолжительной (более 1 месяца) болезни, отпуска или длительной служебной командировки наставника;
- при переводе (назначении) наставника или наставляемого в другое структурное подразделение Центра или на иную должность, если это препятствует продолжению наставничества;
- при неисполнении наставником функций наставника или своих должностных обязанностей;
- по просьбе наставника или наставляемого в случае наличия обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в том числе фактов ненадлежащего исполнения наставником обязанностей наставника и (или) наставляемым своих обязанностей;
- в случае привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

2.14. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в следующих случаях:

- переход наставляемого на иную должность, исполнение должностных обязанностей по которой не требует осуществления наставничества;
- переход наставляемого на работу в другое медицинское учреждение;
- увольнение наставляемого.

2.15. Руководитель подразделения является ответственным за наставничество в своем подразделении и выполняет следующие функции:

- определяет кандидатуру наставника и согласовывает ее с главным врачом Центра;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

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

- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;

- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с наставляемым, обеспечивает своевременное представление оформленных надлежащим образом документов по итогам наставничества Ответственному за наставничество.

2.16. Наставник не позднее двух рабочих дней со дня утверждения его кандидатуры приказом директора Центра:

- проводит индивидуальное собеседование с наставляемым;
- составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее – индивидуальный план) по форме согласно приложению 2 к настоящему Приказу, исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы;

- знакомит наставляемого с индивидуальным планом;
- предоставляет индивидуальный план на согласование руководителю структурного подразделения.

2.17. Наставник ежеквартально предоставляет главному врачу отчет об исполнении индивидуального плана в соответствии с мероприятиями, установленными индивидуальным планом на отчетный период, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. При необходимости наставляемому даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессиональных навыков и умений. Ежеквартальный отчет об исполнении индивидуального плана после его рассмотрения передается в отдел кадров и приобщается к личному делу наставляемого.

2.18. При оценке отчета о работе наставника учитываются следующие критерии:

- формирование у наставляемого практических навыков выполнения должностных обязанностей;

- применение наставляемым рациональных и безопасных приемов и методов труда;
- освоение и использование наставляемым в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;

- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;

- самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

- дисциплинированность и исполнительность наставляемого при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

2.19. Наставничество осуществляется в очном формате.

2.20. В целях стимулирования и поощрения к достижению целей наставнику, за исключением случаев, если наставником является руководитель структурного подразделения Центра, устанавливается стимулирующая выплата за наставничество к должностному окладу в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и трудовым договором.

Персональная стимулирующая выплата за наставничество устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года на основании приказа директора Центра.

Размер стимулирующей выплаты за наставничество:

10% должностного оклада (0,1) - при одном наставляемом специалисте;

25% должностного оклада (0,25) - при двух и более наставляемых.

2.21. При завершении периода наставничества отделом кадров Центра наставляемому выдается справка со сведениями о периоде прохождения наставничества в Центре по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

III. Права и обязанности наставника и наставляемого

3.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностной инструкцией, другими локальными нормативными актами Центра.

3.2. Наставник имеет право:

- вносить предложения руководителю подразделения о создании условий для совместной работы с наставляемым;
 - контролировать исполнение наставляемым его должностных обязанностей в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы;
 - принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей наставляемым, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного воздействия;
 - давать наставляемому задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;
 - требовать у наставляемого предоставления отчетов о выполненной работе, как в устной, так и в письменной форме;
 - отказаться от выполнения функции наставничества по объективным причинам
- 3.3. Наставник обязан:

- способствовать формированию у наставляемого высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие наставляемому в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в Центре, корпоративной культурой;
- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Центра, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранения допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики.

3.4. В своей работе наставляемый руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, должностной инструкцией, другими локальными нормативными актами Центра.

3.5. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;

- вносить предложения по улучшению процесса наставничества;
- обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

3.6. Наставляемый обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные правовые акты Центра и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- обучаться практическому решению поставленных задач, выполнять указания и рекомендации наставника, способствующие выработке практических навыков исполнения его должностных обязанностей;
- информировать наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением должностных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- стремиться к повышению уровня своей профессиональной компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта по специальности на основе утвержденных порядков оказания медицинской помощи и действующих клинических рекомендаций;
- представлять отчеты о проделанной работе, как в устной, так и в письменной форме;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

Перечень 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)

1. Специальности среднего профессионального образования

№ п/п	Наименования специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам
1.	31.02.01 Лечебное дело	2 года
2.	31.02.02 Акушерское дело	2 года
3.	31.02.03 Лабораторная диагностика	1,5 года
4.	31.02.05 Стоматология ортопедическая	1,5 года
5.	31.02.06 Стоматология профилактическая	1,5 года
6.	31.02.07 Стоматологическое дело	2 года
7.	32.02.01 Медико-профилактическое дело	2 года
8.	34.02.01 Сестринское дело	2 года
9.	34.02.02 Медицинский массаж (для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению)	1,5 года

2. Направления подготовки высшего образования – бакалавриат

№ п/п	Наименования специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам
	34.03.01 Сестринское дело	2 года

3. Специальности высшего образования - специалитет

№ п/п	Наименования специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными
-------	---	--

		требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам
1.	30.05.01 Медицинская биохимия	1,5 года
2.	30.05.02 Медицинская биофизика	1,5 года
3.	30.05.03 Медицинская кибернетика	1,5 года
4.	31.05.01 Лечебное дело	3 года
5.	31.05.02 Педиатрия	2 года
6.	31.05.03 Стоматология	1,5 года
7.	31.05.04 Остеопатия	1,5 года
8.	32.05.01 Медико-профилактическое дело	1,5 года

4. Специальности высшего образования подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры

№ п/п	Наименования специальностей, по которым получено медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	Срок наставничества после прохождения первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в соответствии с квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам
1.	31.08.01 Акушерство и гинекология	2 года
2.	31.08.02 Анестезиология-реаниматология	2 года
3.	31.08.03 Токсикология	2 года
4.	31.08.04 Трансфузиология	2 года
5.	31.08.05 Клиническая лабораторная диагностика	2 года
6.	31.08.06 Лабораторная генетика	1,5 года
7.	31.08.07 Патологическая анатомия	2 года
8.	31.08.08 Радиология	1,5 года
9.	31.08.09 Рентгенология	1,5 года
10.	31.08.10 Судебно-медицинская экспертиза	2 года
11.	31.08.11 Ультразвуковая диагностика	2 года
12.	31.08.12 Функциональная диагностика	2 года
13.	31.08.13 Детская кардиология	2 года
14.	31.08.14 Детская онкология	3 года
15.	31.08.15 Детская урология-андрология	3 года
16.	31.08.16 Детская хирургия	3 года

17.	31.08.17 Детская эндокринология	2 года
18.	31.08.18 Неонатология	3 года
19.	31.08.19 Педиатрия	2 года
20.	31.08.20 Психиатрия	2 года
21.	31.08.21 Психиатрия-наркология	2 года
22.	31.08.22 Психотерапия	2 года
23.	31.08.23 Сексология	1,5 года
24.	31.08.24 Судебно-психиатрическая экспертиза	2 года
25.	31.08.26 Аллергология и иммунология	2 года
26.	31.08.28 Гастроэнтерология	2 года
27.	31.08.29 Гематология	2 года
28.	31.08.30 Генетика	2 года
29.	31.08.31 Гериатрия	2 года
30.	31.08.32 Дерматовенерология	1,5 года
31.	31.08.33 Диабетология	2 года
32.	31.08.34 Диетология	2 года
33.	31.08.35 Инфекционные болезни	2 года
34.	31.08.36 Кардиология	2 года
35.	31.08.37 Клиническая фармакология	2 года
36.	31.08.38 Косметология	1,5 года
37.	31.08.39 Лечебная физкультура и спортивная медицина	2 года
38.	31.08.40 Мануальная терапия	2 года
39.	31.08.42 Неврология	2 года
40.	31.08.43 Нефрология	2 года
41.	31.08.44 Профпатология	2 года
42.	31.08.45 Пульмонология	2 года
43.	31.08.46 Ревматология	2 года
44.	31.08.47 Рефлексотерапия	2 года
45.	31.08.48 Скорая медицинская помощь	2 года
46.	31.08.49 Терапия	2 года
47.	31.08.50	1,5 года

	Физиотерапия	
48.	31.08.51 Фтизиатрия	2 года
49.	31.08.52 Остеопатия	1,5 года
50.	31.08.53 Эндокринология	2 года
51.	31.08.54 Общая врачебная практика (семейная медицина)	2 года
52.	31.08.55 Колопроктология	2 года
53.	31.08.56 Нейрохирургия	3 года
54.	31.08.57 Онкология	3 года
55.	31.08.58 Оториноларингология	2 года
56.	31.08.59 Офтальмология	2 года
57.	31.08.60 Пластическая хирургия	3 года
58.	31.08.61 Радиотерапия	2 года
59.	31.08.62 Рентгенэндоваскулярные диагностика и лечение	2 года
60.	31.08.63 Сердечно-сосудистая хирургия	3 года
61.	31.08.64 Сурдология-оториноларингология	2 года
62.	31.08.65 Торакальная хирургия	3 года
63.	31.08.66 Травматология и ортопедия	2 года
64.	31.08.67 Хирургия	2 года
65.	31.08.68 Урология	2 года
66.	31.08.69 Челюстно-лицевая хирургия	2 года
67.	31.08.70 Эндоскопия	2 года
68.	31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье	2 года
69.	31.08.72 Стоматология общей практики	1,5 года
70.	31.08.73 Стоматология терапевтическая	1,5 года
71.	31.08.74 Стоматология хирургическая	1,5 года
72.	31.08.75 Стоматология ортопедическая	1,5 года
73.	31.08.76 Стоматология детская	1,5 года
74.	31.08.77 Ортодонтия	1,5 года
75.	31.08.78 Физическая и реабилитационная медицина	2 года
76.	32.08.01	1,5 года

	Гигиена детей и подростков	
77.	32.08.05 Дезинфектология	1,5 года
78.	32.08.08 Паразитология	1,5 года
79.	32.08.12 Эпидемиология	1,5 года
80.	32.08.13 Вирусология	1,5 года
81.	32.08.14 Бактериология	1,5 года
82.	32.08.15 Медицинская микробиология	1,5 года

**Индивидуальный план прохождения наставничества
(заполняется наставником)**

Фамилия, имя, отчество работника _____
Структурное подразделение _____
Должность _____
Период наставничества с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

№	Мероприятия	Сроки	Отметка о выполнении
1	Изучение актуальной проф. литературы, научно-практических исследований, нормативной базы и др. _____ _____		
2	Изучение конкретного алгоритма / стандарта / процедуры / манипуляции / диагностики / _____		
3	Совместное выполнение задачи /алгоритма / процедуры _____		
4	Самостоятельное выполнение задачи под наблюдением наставника _____		
5	Самостоятельное выполнение задачи _____ Анализ качества своего труда в соответствии с установленными требованиями _____		

Индивидуальную программу наставничества разработали:

Наставник: _____
(должность, ФИО, подпись)

Наставляемый: _____
(должность, ФИО, подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
структурного подразделения: _____
(должность, ФИО, подпись)

Отчет об итогах наставничества

Фамилия, имя, отчество работника _____

Структурное подразделение _____

Должность _____

Период наставничества с «__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__ года

№	Критерий	Оценка
1	Результаты оценки базовой подготовки (если проводилась)	Уд./Неуд.
2	Результаты итоговой оценки	Уд./Неуд.
3	% выполнения Индивидуального плана прохождения наставничества	%
4	Дисциплинированность и организованность соблюдение сроков выполнения работ: отсутствие прогулов отсутствие опозданий отсутствие нарушений технологической дисциплины отсутствие нарушений правил техники безопасности	Да/нет Да/нет Да/нет Да/нет
5	Обучаемость (способность усвоить и применить знания в поставленные сроки)	Да/нет
6	Интерес к работе, мотивация (видит перспективы, возможности реализации, нравится содержание работы)	Да/нет
7	Бережливое отношение к ресурсам учреждения (оборуд., фин., врем.)	Да/нет
8	Конфликтность (способен уладить трудную ситуацию и сам не дает повода для разгорания конфликта)	Да/нет
9	Коммуникабельность и этика деловых отношений способен устанавливать контакт, четко излагать мысли умеет поддерживать конструктивно-деловые отношения с коллегами, руководством, пациентами соблюдает нормы этики, деонтологии, корпоративные стандарты поведения	Да/нет Да/нет Да/нет

Примечание: _____

Наставник: _____

(должность, ФИО, подпись)

Руководитель

структурного подразделения: _____

(должность, ФИО, подпись)

С выводом ознакомлен

Наставляемый: _____

(должность, ФИО, подпись)

**Сведения о периоде прохождения наставничества ФГБУ «РНЦРХТ им. ак. А.М.
Гранова» Минздрава России**

Наставляемый: _____
(должность, ФИО, подпись)

Период, в течение которого осуществлялось наставничество в отношении наставляемого:
с «___» _____ 20___ года по «___» _____ 20___ года.

Главный врач _____
(ФИО, подпись)