Министерство здравоохранения Республики Башкортостан
Государственное автономное учреждение здравоохранения Республики Башкортостан
Республиканский санаторий для детей с родителями «Сакмар»
(ГАУЗ РБ РСДР «Сакмар»)

ПРИКАЗ

от 15.06.2026 года №84Л/С

«Об утверждении Положения об осуществлении наставничества»

В целях оказания практической помощи в профессиональном становлении и приобретении профессиональных знаний и навыков, в том числе в информационной системе наставляемых медицинской организации, впервые поступившими на работу, в соответствии с приказами 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» и от 5 марта 2026 года № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения», **приказываю:**

1. Утвердить Положение об осуществлении наставничества в ГАУЗ РБ РСДР «Сакмар» согласно приложению № 1 к данному приказу.
2. Назначить старшую медицинскую сестру Ахметшину Ш.Н. ответственным за организацию наставничества в ГАУЗ РБ РСДР «Сакмар».
3. Специалисту по кадрам Мамбетовой Н.Р. обеспечить документационное сопровождение реализации наставничества.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Главный врач Т.Р.Рахматуллин

Приложение №1
к приказу ГАУЗ РБ РСДР «Сакмар»
от 15.06.2026 года №84Л/С

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении наставничества в Государственном автономном учреждении здравоохранения Республики Башкортостан Республиканский санаторий для детей с родителями «Сакмар»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в ГАУЗ РБ РСДР «Сакмар» 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. 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).

1.3. 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) места нахождения организации, в которой осуществляется медицинская деятельность» (далее соответственно - Приказ Минздрава России № 166н).

1.4. 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.

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

1.6. 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.

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. Наставник - 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);

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

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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 https://edu.rosminzdrav.ru/ (далее - Портал НМФО).

2.8. Функции ответственного координатора (лицо, 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.

2.9. Функции, права и обязанности наставляемого:

Функции: выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным Индивидуальным 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 прохождении 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 но 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. Наставничество осуществляется наряду с исполнением основных должностных обязанностей.

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) организации (структурного подразделения); положительные отзывы пациентов; отсутствие дисциплинарных взысканий за последние 1-2 года; желание обучаться и проявление инициативы к профессиональному развитию.

Назначение наставника осуществляется только при наличии его письменного согласия.

4. Порядок оформления, учет и поддержка наставников

4.1. Порядок оформления и присвоения статуса:

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 к Положению).

Руководитель Организации утверждает приказ об определении наставника (приложение №2 к Положению) и заключает дополнительное соглашение к трудовому договору (приложение № 3 к Положению). Приказ должен быть издан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты трудоустройства наставляемого.

Наставник и наставляемый знакомятся с настоящим Положением и Индивидуальным планом мероприятий (приложение №4 к положению). На основании приказа о назначении наставник разрабатывает Индивидуальный план мероприятий по наставничеству.

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.

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

5. Оценка результатов и мотивация

5.1. Мониторинг реализации программы наставничества в подразделении осуществляется руководителем структурного подразделения ежеквартально.

В рамках мониторинга проводится оценка уровня освоения наставляемым трудовых функций, клинических навыков и локальных регламентов подразделения (в т. ч. СОПов, алгоритмов, правил ведения документации и требований безопасности). Оценка оформляется в виде краткой справки-отчёта с указанием достигнутых результатов, выявленных дефицитов и плана их устранения на следующий квартал (приложение № 5 к Положению).

Отчёт по результатам мониторинга представляется руководителем подразделения ответственному за организацию работы с наставниками в Отдел по контролю качества и безопасности медицинской деятельности не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом.

На основании представленных отчётов Отдел по контролю качества и безопасности медицинской деятельности формирует сводное представление на выплату стимулирующих выплат наставникам и направляет его в финансово-экономическую службу и отдел кадров для оформления выплат в установленном порядке.

5.2. 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.

5.3. К критериям оценки наставничества относятся:

- соблюдение наставляемым 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 Индивидуального плана мероприятий по наставничеству, наставляемый формирует Сведения о периоде прохождении наставничества в организации в двух экземплярах (приложение №6 к Положению).

5.5.Стимулирование работы наставников:

5.1.1. Работнику, выполняющему функции наставника, производится выплата стимулирующего характера и устанавливается в процентном отношении от должностного оклада наставника на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в следующем размере:

- 15% от должностного оклада- при одном наставляемом специалисте;
- 20% от должностного оклада- при двух и более наставляемых.

5.1.2. В качестве иных вариантов материальной мотивации могут использоваться:

- расширенный социальный пакет;
- материальная помощь;
- предоставление дополнительных дней оплачиваемого отпуска.

5.1.3. 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. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения руководителем организации.

Приложение № 1 к положению об осуществлении наставничества в ГАУЗ РБ РСДР «Сакмар»

Образец служебной записки «О выдвижении кандидатуры наставника»

Главному врачу ГАУЗ РБ РСДР «Сакмар»

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 Российском Федерации», 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 (ФИО сотрудника) в качестве наставника.

(должность) **(ФИО)_____20 __ г.**

Рекомендуемый образец заявления о рассмотрении кандидатуры наставника

Руководителю ГАУЗ РБ РСДР «Сакмар»

От _____

(должность. ФИО работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ о рассмотрении кандидатуры наставника

Я, _____

(ФИО работника, должность)

в _____ **,**

(структурное подразделение)

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 № , самостоятельно выдвигаю свою кандидатуру для определения в качестве наставника.

Мои данные:

Общий медицинский стаж, стаж работы в организации: _____

Обоснование выдвижения: _____

(кратко опишите причины выдвижения и ключевые компетенции: высокий профессиональный уровень, стабильные результаты работы, желание делиться опытом, положительная репутация в коллективе и т.д.)

Я заинтересован(а) в профессиональном развитии коллег и повышении качества работы нашего подразделения. Готов(а) делиться своим профессиональным опытом, знаниями и практическими навыками с новыми сотрудниками или коллегами, нуждающимися в адаптации и совершенствовании профессиональных навыков.

Готов(а) приступить к обязанностям наставника после прохождения необходимого инструктажа (обучения) и утверждения моей кандидатуры.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру и определить меня в качестве наставника.

С уважением,

(должность) **(ФИО)** _____ **20__ г.**

Приложение № 2 к положению
об осуществлении
наставничества в ГАУЗ РБ
РСДР «Сакмар»

Государственное автономное учреждение здравоохранения Республики Башкортостан
Республиканский санаторий для детей с родителями «Сакмар» (ГАУЗ РБ РСДР «Сакмар»)

ПРИКАЗ

«___ » _____ 20 ___г. № _____

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).

Главный врач

С приказом ознакомлены:

(подпись) **(Ф. И. О.**

(подпись) **(Ф. И. О.**

(Вариант формулировок для замены/освобождения наставника от исполняемых функций)

1. В связи с (указать причину: расторжение трудового договора, собственное желание наставника, длительное отсутствие на рабочем месте и др.) освободить (ФИО наставника) от обязанностей наставника для (ФИО наставляемого) с _____ 20__ г.

2. Назначить новым наставником для (ФИО наставляемого) (ФИО нового наставника, должность).

Срок наставничества продлить до (дата).

Руководитель _____ / (ФИО)

С приказом ознакомлены:

Наставник _____ / (ФИО) /_____20 ___г.

Приложение № 4 к положению об осуществлении наставничества в ГАУЗ РБ РСДР «Сакмар»

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству

Государственное автономное учреждение здравоохранения Республики Башкортостан Республиканский санаторий для детей с родителями «Сакмар»

ФИО, должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество

ФИО, должность наставника

Период наставничества: с_____ 20__ г. по _____ 20__ г.

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

(должность наставляемого) **(подпись)** **(ФИО)**

(должность наставника) **(подпись)** **(ФИО)**

(руководитель структурного / подразделения организации) **(подпись)** **(ФИО)**

20 г.

Отчет о выполнении Индивидуального плана мероприятий по наставнничеству

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. но**_____**20** ___**г.**

4. Информация о результатах наставничества:

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: _____

5) Области, требующие дальнейшего профессионального развития наставляемого, п 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 неудовлетворительно. Требуется *[указать дальнейшие действия: например, дополнительное обучение, рассмотрение вопроса о соответствии должности и т.п.].*

7) Предложения наставника по улучшению системы наставничества в Организации:

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 № 6 к положению
об осуществлении
наставничества в ГАУЗ РБ
РСДР «Сакмар»

Сведения о периоде прохождения наставничества в организации
« ___ » _____ 20 г.

Государственное автономное учреждение здравоохранения Республики Башкортостан
Республиканский санаторий для детей с родителями «Сакмар»

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 _____ / _____
(подпись) **(фамилия, имя, отчество (при наличии)**

Место печати организации (при наличии)