



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 21 07 2026 № 652
г.Псков

О внесении изменений в приказ Комитета по здравоохранению Псковской области от 26.03.2024 № 268 «Об утверждении Положения о наставничестве в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Псковской области»

В соответствии с Федеральным законом от 17.11.2025 № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.03.2026 № 167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения», 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», приказом Министерства здравоохранения Псковской области от 15.10.2025 № 976 «О типовом положении установления стимулирующих выплат работникам подведомственных Министерству здравоохранения Псковской области организаций», в целях организации наставничества в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Псковской области, оказания помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей, адаптации в коллективе медицинской организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Комитета по здравоохранению Псковской области от 26.03.2024 № 268 «Об утверждении Положения о наставничестве в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Псковской области»:

1.1. подпункт 2.2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. с 01 июля 2026 года предусмотреть ежемесячную выплату стимулирующего характера наставнику в размере от 1,0 тыс. руб. до 3,0 тыс. руб. за одного наставляемого со средним профессиональным образованием, в размере от 3,0 тыс. руб. до 7,0 тыс. руб. за одного наставляемого с высшим образованием за счет собственных средств медицинской организации и обеспечить ее выплату в порядке, определенном Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа»;

1.2. Положение о наставничестве в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Псковской области, утвержденное приказом Комитета по здравоохранению Псковской области

от 26.03.2024 № 268, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных медицинских организаций Псковской области привести локальные нормативные акты, регулирующие процесс наставничества в медицинских организациях, в соответствие с настоящим приказом.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра И.С.Жаворонкову.

Министр



М.В.Гарашенко

Приложение
к приказу Министерства
здравоохранения
Псковской области
от 21.07.2026 №652

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в медицинских организациях
государственной системы здравоохранения Псковской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Псковской области (далее - организация), создания условий для профессиональной адаптации и развития наставляемых, повышения качества кадрового потенциала.

1.2. Целью наставничества является развитие кадрового потенциала и личности наставляемого, формирование ответственного отношения к труду и его результатам и долгосрочных трудовых отношений на основе индивидуального сопровождения профессионального становления медицинских работников.

1.3. Задачами наставничества являются:

1.3.1. адаптация наставляемого на рабочем месте (профессиональная адаптация (к должностным обязанностям), социально-психологическая адаптация (к коллективу), правовая адаптация (к правовым нормам организации);

1.3.2. 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.);

1.3.3. развитие у наставляемого умений самостоятельно, качественно

и своевременно исполнять должностные обязанности, поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

1.3.4. 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;

1.3.5. ознакомление наставляемого с принципами и нормами организационной культуры организации, вовлечение в организационную культуру организации и ее традиции;

1.3.6. помощь в формировании индивидуальной траектории профессионального развития наставляемого;

1.3.7. формирование командного духа и повышение мотивации сотрудников;

1.3.8. 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. Функции, права и обязанности наставника:

2.3.1. Функции: профессиональное сопровождение и поддержка наставляемого; проведение запланированных мероприятий по наставничеству; оценка эффективности наставничества;

2.3.2. Права: вносить предложения по улучшению наставничества; запрашивать информацию, необходимую для работы с наставляемым;

2.3.3. Обязанности: адаптация и согласование Индивидуального плана мероприятий по наставничеству (План мероприятий) согласно Приложению 1 к настоящему Положению; проведение регулярных консультаций и инструктажей; передача практического опыта.

2.4. Функции руководителя структурного подразделения: инициирование процесса наставничества; выдвижение кандидатуры наставника посредством служебной записки из числа сотрудников подразделения; участие в формировании индивидуальных планов мероприятий по наставничеству для наставляемых; создание условий для работы пары «наставник-наставляемый»; контроль процесса и при необходимости внесение в него корректив; представление предложений по поощрению наставников.

2.5. Функции руководителя организации: утверждение локального нормативного акта (Положение о наставничестве) согласно Приложению 2 к настоящему Положению, регулирующего процесс наставничества; утверждение системы мотивации наставников, в том числе оплаты их труда; осуществление общего стратегического руководства за системой наставничества; утверждение ключевых документов по организации наставничества.

2.6. Функции кадровой службы: организация документационного сопровождения наставничества; разработка и внедрение системы оценки эффективности наставничества; формирование сведений о периоде прохождения наставничества в организации и контроль сроков прохождения наставничества, в том числе с использованием технических средств Портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России <https://edu.rosminzdrav.ru/> (далее - Портал НМФО).

2.7. 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.

2.8. Функции, права и обязанности наставляемого:

2.8.1. Функции: выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным Планом мероприятий;

2.8.2. 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;

2.8.3. Обязанности: при трудоустройстве в организацию регистрация на Портале НМФО; выполнение правил внутреннего трудового распорядка организации и соблюдение должностной инструкции.

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» (далее - приказ № 166н). По специальностям,

не включенным в приказ № 166н, срок наставничества устанавливается локальным нормативным актом организации.

3.2. Формы выполнения работ по наставничеству при очном взаимодействии наставника и наставляемого: совместные обходы и отработка практических навыков у постели больного; наблюдение за манипуляциями и их отработка; обсуждение клинических рекомендаций, порядков оказания медицинской помощи, ведения пациентов; анализ сложных случаев; оттачивание коммуникативных навыков при работе с пациентами, их родственниками; совершенствование навыков работы с документацией, в том числе в электронном виде; корректировка индивидуальной образовательной и карьерной траектории наставляемого.

3.3. Формы выполнения работ по наставничеству при дистанционном взаимодействии: обмен электронными медицинскими документами (с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»); совместный анализ клинических ситуаций в режиме реального времени с использованием информационно-коммуникационных систем; дистанционное наблюдение за проведением медицинских манипуляций с использованием средств видео-конференц-связи, использование специализированных платформ для построения образовательной траектории; совершенствование навыков работы с документацией, в том числе в электронном виде; корректировка индивидуальной образовательной и карьерной траектории наставляемого.

3.4. Максимальное число наставляемых: за одним наставником одновременно может быть закреплено не более 3 (трех) наставляемых. По решению руководителя Организации количество может быть увеличено с учетом формы взаимодействия наставника и наставляемого.

3.5. Требования к квалификации и компетенциям наставника:

3.5.1. 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.

3.5.2. 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. В качестве наставника возможно привлечение наставников другого структурного подразделения организации или филиала.

4. Порядок оформления, поддержка наставников и оценка результатов наставничества

4.1. Кандидатура наставника утверждается приказом руководителя медицинской организации не позднее 5 рабочих дней со дня назначения на должность лица, в отношении которого будет осуществляться наставничество. Основанием для издания приказа о наставничестве является служебная записка руководителя структурного подразделения и согласие наставника (Приложение 3 к настоящему Положению - А). Медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее заявление на имя руководителя организации (Приложение 3 к настоящему Положению - Б).

4.2. Наставничество осуществляется наряду с исполнением наставником основных должностных обязанностей путем составления дополнительного соглашения по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению.

4.3. Наставнику в период осуществления обязанностей наставника производится ежемесячная выплата стимулирующего характера в соответствии с приказом руководителя медицинской организации. Размер выплаты по категориям медицинского персонала определяется коллективным договором организации в абсолютном значении в пределах размеров, установленных приказом Министерства здравоохранения Псковской области.

При начислении ежемесячной выплаты стимулирующего характера в период осуществления обязанностей наставника не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия

по уважительным причинам наставника или наставляемого. Выплата производится по фактически отработанному времени наставника за счет собственных средств медицинской организации.

4.4. 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.);

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.

Если наставничество не осуществлялось или было прервано, его срок продлевается до достижения установленной продолжительности.

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

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

4.7. 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.

4.8. По итогам выполнения Плана мероприятий по наставничеству, кадровая служба организации формирует сведения о периоде прохождения наставничества в организации в двух экземплярах (Приложение 5).

4.9. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя организации к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение Почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;

- поощрение благодарственным письмом, награждение Почетной грамотой Министерства здравоохранения Псковской области;

- размещение информации о наставниках, достижениях их наставляемых на сайте Министерства здравоохранения Псковской области, сайте и в социальных сетях организации («виртуальная доска почета»), 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 звания «Заслуженный наставник Псковской области» в соответствии с постановлением Губернатора Псковской области от 18.02.2026 №15.

<1> План мероприятий формируется с учетом специальности наставляемого согласно приказам Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (по специальностям) или в соответствии с утвержденными порядками оказания медицинской помощи.

Приложение 1
к Положению
о наставничестве в медицинских организациях
государственной системы здравоохранения
Псковской области

Индивидуальный план
мероприятий по наставничеству

Форма

Индивидуальный план
мероприятий по наставничеству

(наименование организации)

(ФИО лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(ФИО наставника)

(должность наставника)

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

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

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

_____ 20__ г.

1) Выполнение Индивидуального плана мероприятий по наставничеству:

Общее количество запланированных мероприятий: _____

Выполнено в полном объеме: _____

Выполнено частично: _____

Не выполнено: _____ (указать причины)

2) Общая оценка выполнения Плана мероприятий (поставить галочку):

☐ Выполнен полностью/☐ Выполнен в основном/☐ Выполнен частично

3) Оценка профессиональных качеств наставляемого (поставить галочку):

- Освоение должностных обязанностей, теоретическая подготовка: []
- Практические навыки и манипуляции: []
- Способность к самостоятельной работе и принятию решений: []
- Ответственность, дисциплинированность: []
- Коммуникабельность, работа в коллективе: []
- Стремление к профессиональному развитию: []

4) Краткая характеристика сильных сторон наставляемого:

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 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 2
к Положению
о наставничестве в медицинских организациях
государственной системы здравоохранения
Псковской области

Форма

Приказ
«Об утверждении Положения
о наставничестве в _____»

ПРИКАЗ

(полное наименование организации)

«__» _____ г.

№ _____

Об утверждении Положения
о наставничестве

в _____
(наименование организации)

В соответствии с Положением о наставничестве в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Псковской области, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Псковской области от _____ № _____,

в целях сопровождения наставляемого в профессиональном становлении, в оттачивании профессиональных навыков и умений приказываю:

1. Утвердить положение об осуществлении наставничества и организовать его реализацию в _____.
(наименование организации)

2. Назначить _____ ответственным
(ФИО, должность)
за организацию наставничества в _____.
(наименование организации)

3. Отделу кадров обеспечить документационное сопровождение реализации наставничества.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
_____.
(ФИО, должность)

(подпись руководителя организации)

(ФИО руководителя организации)

Приложение 3
к Положению
о наставничестве в медицинских организациях
государственной системы здравоохранения
Псковской области

А) Служебная записка
«О выдвижении кандидатуры наставника»

форма

Руководителю _____

(наименование организации)

от _____

(должность, Ф.И.О. руководителя/заместителя,
выдвигающего кандидата)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
о выдвижении кандидатуры наставника

В соответствии с Положением о наставничестве в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Псковской области, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Псковской области от _____ № _____, 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.

Б) Заявление о рассмотрении
кандидатуры наставника

Форма

Руководителю _____
(наименование организации)
от _____
(должность, ФИО работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о рассмотрении кандидатуры наставника

Я,

(ФИО работника, должность)

в _____,
(структурное подразделение)

в соответствии с Положением о наставничестве в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Псковской области, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Псковской области 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.

Форма

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к Трудовому договору № _____ от _____

г. _____

_____ (подпись)

_____ (наименование медицинской организации государственной системы здравоохранения
Псковской области)
в лице _____, действующего на основании _____
(должность, ФИО руководителя)

_____ (указать реквизиты документа, на основании которого действует руководитель)
именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____
именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», (ФИО работника)
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили соглашение о наставничестве
(далее - Соглашение):

1. С согласия Работника, в соответствии со ст. 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании приказа(ов) Работодателя Работнику поручается выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной Трудовым договором № _____ от _____, дополнительной функции наставника за дополнительную оплату.

2. Работник обязуется осуществлять наставничество наставляемого и оказывать ему(им) консультативную и методическую помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, а также по вопросам, связанным с _____.

3. Поручаемые Работнику дополнительные функции будут осуществляться в соответствии с Положением о наставничестве, утвержденным приказом ГБУЗ ПО _____ № _____ от _____ без освобождения от основной работы, определенной Трудовым договором № _____ от _____.

4. Сроки исполнения функции наставника, количество наставляемых медицинской организации, в отношении которых Работник осуществляет наставничество, определяется приказом(ами) Работодателя.

5. Работодатель обязуется ежемесячно выплачивать Работнику выплату стимулирующего характера за отличное качество выполняемых работ за наставничество по занимаемой должности в размере _____ рублей (за одного специалиста) по занимаемой должности в период осуществления наставничества в порядке, определенном положением о наставничестве в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Псковской области, утвержденным Министерством здравоохранения Псковской области.

6. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, уведомив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

7. Работодатель имеет право досрочно отменить поручение о выполнении функции наставника, уведомив об этом Работника в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

8. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 01.03.2026 и является неотъемлемой частью трудового договора.

9. Настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Приложение: письменное согласие Работника от _____.

Реквизиты, подписи сторон:

Работодатель
(реквизиты)

Работник
(паспортные данные)

Главный врач _____ **ФИО**
(подпись)

(подпись) (ФИО)

Второй экземпляр на руки получил(а)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись работника) (ФИО работника)

Приложение 5
к Положению
о наставничестве в медицинских организациях
государственной системы здравоохранения
Псковской области

Приказ «Об определении наставника»
Форма

_____ (наименование организации)

ПРИКАЗ

№ _____
_____ 20__ г.

_____ (наименование населенного пункта)

Об определении наставника
(варианты: «О замене наставника»,
«Об освобождении от обязанностей наставника»)

В целях обеспечения профессиональной адаптации и в соответствии с Положением о наставничестве в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Псковской области, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Псковской области 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) 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).

(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.

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

Приложение 6
к Положению
о наставничестве в медицинских организациях
государственной системы здравоохранения
Псковской области

Сведения о периоде прохождения
наставничества в организации

Форма

Сведения о периоде прохождения наставничества в организации

«__» _____ 20__ г.

(наименование организации)

Наставляемый:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подразделение)

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

(__ лет __ месяцев __ дней).

Руководитель организации _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Место печати организации (при наличии)