

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«Городская поликлиника №43»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом главного врача



СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 43»

от «27»

04.20.26 г. № 44/3-0

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №43»

I. Общие положения

1.1. Назначение:

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 43» (далее – Положение, Учреждение, Работодатель, Работники) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ) определяет цель, задачи, порядок организации наставничества, размер и порядок предоставления ежемесячных выплат медицинским работникам Учреждения, осуществляющим наставничество (далее - "наставники"). Наставник выполняет работу по оказанию молодым специалистам помощи овладения навыками работы на рабочем месте по поручению главного врача Учреждения на основании своего письменного согласия. Содержание, сроки и форма выполнения такой работы указываются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору в соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 43».

1.1.3. Положение обязательно для применения и соблюдения Работниками и Работодателем.

1.1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом главного врача и действует до введения нового Положения.

1.1.5. Внесение изменений в действующее Положение производится в порядке, установленном законодательством.

1.1.6. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением под личную подпись.

1.2. Область применения:

1.2.1 Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения Учреждения и на всех работников Учреждения независимо от условий заключенного трудового договора.

1.2.2. Положение определяет порядок осуществления наставничества в Учреждении, лица, в отношении которых осуществляется наставничество и лица, которые могут осуществлять наставничество.

1.2.3. Данные рекомендации должны знать и использовать в своей работе следующие должностные лица:

- заместитель главного врача по медицинской части;
- главная медицинская сестра;
- руководители структурных подразделений Учреждения, а в их отсутствие лица, их замещающие;
- руководители структурных отделений Учреждения, а в их отсутствие лица, их замещающие;
- старшие медицинские сестры структурных подразделений Учреждения, а в их отсутствие лица, их замещающие;
- старшие медицинские сестры структурных отделений Учреждения, а в их отсутствие лица, их замещающие;
- руководитель и сотрудники отдела кадров;
- специалисты, обеспечивающие расчеты с персоналом Учреждения по оплате труда.

1.3. Нормативные ссылки:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ТК РФ); -
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- Постановление Правительства РФ от 19 июня 2012 г. N 608 "Об утверждении Положения о Министерстве здравоохранения Российской Федерации";

Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167н "Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения"

1.4. Термины и определения:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации.

Наставничество - в сфере труда (далее - наставничество) - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности)

Наставничество в сфере здравоохранения осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, предусмотренному пунктом 2 Приложения

к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167н, и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности (далее - наставляемые). При необходимости наставничеством могут быть охвачены принятые на работу, уже имеющие опыт работы специалисты с целью изучения специфики новой работы и адаптации в коллективе.

Наставляемый (в сфере здравоохранения)-лицо, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно перечню, утвержденному Министерством здравоохранения Российской Федерации в соответствии с частью 3.4 статьи 69 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности.

Наставник - медицинский работник, имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет. Наставничество осуществляется работником, имеющим соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководителем (заместителем руководителя) организации (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет (далее - наставник).

Наставничество может осуществляться заместителем главного врача учреждения, руководителем структурного подразделения, руководителем структурного отделения, старшей медицинской сестрой структурного подразделения, старшей медицинской сестрой структурного отделения.

II. Цели наставничества

2.1. Целью наставничества является создание условий для успешного овладения молодыми специалистами профессиональными знаниями, умениями и навыками.

III. Задачи наставничества

- 3.1. сокращение периода адаптации молодых специалистов;
- 3.2. ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов;
- 3.3. развитие способности молодых специалистов самостоятельно, качественно, ответственно и своевременно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- 3.4. совершенствование профессиональных знаний, навыков, умений молодых специалистов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.5. выработка у молодых специалистов добросовестности, дисциплинированности, ответственного отношения к исполнению должностных обязанностей;

3.6. развитие профессионально значимых качеств личности молодых специалистов.

IV. Организация наставничества

4.1. Наставничество осуществляется в отношении медицинских и фармацевтических работников, впервые трудоустроенных после получения высшего или среднего профессионального образования и/или дополнительного профессионального образования в форме профессиональной переподготовки.

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

4.4. Выполнение функций наставника осуществляется на основании трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае, если наставничество в отношении наставляемых не осуществлялось или осуществлялось менее установленного срока, наставничество осуществляется до достижения установленного суммарного срока наставничества.

Наставничество может осуществляться как в очном, так и дистанционном формате.

4.6. Организация наставничества в отношении конкретного наставляемого, назначение, замена и освобождение наставника осуществляется на основании приказа (приложение 1) главного врача учреждения. При этом наставники и наставляемые, в отношении которых издан приказ, должны быть ознакомлены с ним в письменной форме.

4.5. Наставник назначается из числа лиц, предложенных руководителем структурного подразделения. Наставник должен иметь стаж работы по специальности не менее пяти лет, пользоваться авторитетом в коллективе, обладать достаточными для осуществления наставничества квалификацией, практическими знаниями и умениями.

В случае отсутствия в Учреждении медицинских работников, имеющих стаж работы по специальности не менее пяти лет, наставником для молодого специалиста назначается заместитель главного врача Учреждения или руководитель структурного подразделения, в которое трудоустроен молодой специалист.

4.6. Списочный состав наставников и закрепленных за ними молодых специалистов утверждается приказом главного врача Учреждения не позднее 30 календарных дней со дня назначения на должность молодого специалиста.

4.4. За каждым наставником закрепляется не более трех молодых специалистов.

4.5. Период осуществления наставничества устанавливается в соответствии с Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 г. № 167н "Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения" со дня назначения первого наставника. В случае, если молодой специалист не имел фактически отработанного времени за календарный месяц, такой месяц не включается в период наставничества. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.6. Замена наставника производится на основании приказа главного врача Учреждения в следующих случаях (приложение 2):

- при расторжении трудового договора с наставником;
- в случае досрочного отказа наставника от осуществления им наставничества или в случае досрочной отмены главным врачом Учреждения поручения об осуществлении наставничества;
- при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества в отношении молодого специалиста (включая невозможность установления межличностных взаимоотношений, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, отсутствие на работе наставника в течение более одного месяца в связи с его временной нетрудоспособностью, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, перевод наставника или молодого специалиста в другое структурное подразделение Учреждения или на другую должность).

4.7. В случае увольнения молодого специалиста в период наставничества и трудоустройства в другую медицинскую организацию не позднее трех месяцев со дня увольнения наставника назначают на оставшийся период наставничества.

4.8. Наставник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, письменно предупредив об этом главного врача Учреждения не менее чем за три рабочих дня, а главный врач Учреждения - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, письменно предупредив об этом наставника не менее чем за три рабочих дня.

V. Порядок осуществления наставничества

На протяжении двух дней со дня трудоустройства руководитель структурного подразделения разрабатывает индивидуальную программу наставничества работника и не позднее 3-х (трех) дней после оформления соглашения об испытании знакомит вновь принятого работника с программой под подпись (приложение 3)

5.1. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении несет заведующий структурным подразделением, старшая медицинская сестра структурного подразделения.

5.4. Старшая медицинская сестра проводит инструктаж наставников и наставляемых, создает необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником, осуществляет систематический контроль за ходом непрерывного профессионального обучения.

4.7. В течение семи календарных дней после истечения срока прохождения наставничества, наставник направляет главному врачу отчет об итогах прохождения наставничества (приложение 4), который после утверждения руководителем приобщается к личному делу наставляемого. После утверждения отчета об итогах прохождения наставничества издается приказ (приложение 5) о завершении наставничества в отношении наставляемого.

VI. Участники наставничества

В своей работе наставник и наставляемый руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, локальными актами учреждения, Коллективным договором.

5.1. В период осуществления наставничества наставник обязан:

- совместно с молодым специалистом составляет индивидуальную программу наставничества (приложение 1) и не позднее десяти рабочих дней со дня назначения наставника представляет ее на согласование руководителю структурного подразделения;
- содействует в ознакомлении молодым специалистом с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, последовательном и грамотном овладении приемами и методами организации работы, оказывает моральную поддержку молодому специалисту по его просьбе в решении сложных для него проблем;
- вовлекает молодого специалиста в выполнение научно-практической работы, изучение и внедрение в практику новых современных методов профилактики, диагностики и лечения;
- не позднее десяти рабочих дней со дня завершения периода наставничества готовит заключение об итогах выполнения молодым специалистом индивидуальной программы наставничества (приложение 2) и после ознакомления с ним молодого специалиста представляет на согласование руководителю структурного подразделения;
- изучает и внедряет передовой опыт наставничества других медицинских организаций.

5.2. В период наставничества наставляемый:

- выполняет обязанности по занимаемой должности;
- выполняет рекомендации наставника, учится у него практическому решению поставленных задач;
- обращается к наставнику за экспертной и консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;
- выполняет мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой наставничества.

5.3. Руководитель структурного подразделения:

- предлагает список наставников для их утверждения главному врачу Учреждения;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- оказывает содействие в поддержании контакта наставника и наставляемого, оказывает необходимую помощь в рамках своей компетенции;
- осуществляет контроль за организацией наставничества, вносит предложения по организации наставничества;
- согласовывает индивидуальную программу наставничества и заключение об итогах ее выполнения наставляемым; - ведет учет времени, фактически отработанного наставником.

5.4. Главный врач Учреждения:

- утверждает список наставников и закрепленных за ними наставляемых, в том числе в случае замены наставников;
- в течение десяти рабочих дней рассматривает отчеты наставников;
- анализирует результаты наставничества;
- дает молодому специалисту конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального уровня (в случае необходимости);
- определяет меры поощрения наставников.

VII. Критерии оценки наставничества

6.1. К критериям оценки наставничества относятся:

- правильность выполнения наставляемым своих должностных обязанностей;
- самостоятельность наставляемого при выполнении им должностных обязанностей и принятии решений в пределах своих полномочий;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, инициативность;
- участие наставляемого в научно-практической работе, во внедрении в практику современных методов профилактики, диагностики и лечения;
- соблюдение наставляемым нормативных правовых актов в сфере здравоохранения.

6.2. Критериям соответствия роли наставника следует считать: передачу знаний и опыта в профессиональной деятельности; умение выявить и оценить качества личности наставляемого, которые нуждаются в развитии; готовность оказать помощь и поддержку в адаптации к производственной среде; способность применять современные подходы и новые формы обучения; служить положительным примером в профессии и общении.

VIII. Размер и порядок предоставления ежемесячной выплаты наставникам

7.1. Ежемесячная выплата наставникам устанавливается на период наставничества, указанный в пункте 4.5 положения, в размере 5% от должностного оклада наставника ежемесячно в даты выплаты заработной платы в течение всего периода наставничества за каждого наставляемого за счет средств того источника финансового обеспечения (вида деятельности), по которому наставник получает заработную плату за основную работу, и за счет которого финансируется деятельность структурного подразделения, в котором работают наставник и закрепленный за ним специалист. Если наставник финансируется из нескольких источников (пропорционально), то доплата за наставничество распределяется между источниками в той же пропорции. и производится в указанном размере за каждый календарный месяц, включенный в период наставничества в отношении закрепленного наставляемого.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на заместителя главного врача по медицинской части.

X. ХРАНЕНИЕ

6.1. Подлинник настоящего Положения хранится в отделе кадров вместе с приказом, утверждающим данный документ. Срок хранения подлинника – до минования надобности.

6.2. Электронная версия утвержденного Положения располагается на сетевых ресурсах Учреждения, доступных каждому сотруднику.

Приложение 1
к положению о наставничестве

Приказ
о назначении наставника
[число, месяц, год]]

В соответствии со ст. 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением о наставничестве, утвержденным [число, месяц, год], в целях оказания работнику консультативной и методической помощи в овладении избранной профессией, практической помощи в приобретении знаний и навыков приказываю:

приказываю:

1. Назначить [должность, Ф. И. О. полностью] наставником [должность, Ф. И. О. полностью] на период с [число, месяц, год] по [число, месяц, год] включительно.
2. Установить [должность, Ф. И. О. наставника] ежемесячную дополнительную надбавку к окладу в размере [цифрами и прописью] рублей на период, указанный в п. 1 настоящего Приказа.
3. Утвердить индивидуальную программу на вышеперечисленного вновь принятого сотрудника СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 43».
3. Начальнику отдела кадров осуществлять контроль над результатами и сроками выполнения программы наставничества.
4. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части.

С приказом ознакомлены:
[должность] [подпись] [Ф. И. О.]

2.

Приложение 2
к положению о наставничестве

Приказ
об отмене наставничества

[число, месяц, год]

N [значение]

Руководствуясь ч. 6 ст. 351.8 ТК РФ, в связи с [указать причину отмены поручения об осуществлении наставничества]

приказываю:

1. Отменить наставничество в отношении [должность, Ф. И. О. полностью], назначенного на основании приказа от [число, месяц, год] N [значение].
2. С [число, месяц, год] досрочно прекратить действие дополнительного соглашения от [число, месяц, год] N [значение] к трудовому договору с [должность, Ф. И. О. работника-наставника] о поручении ему работы по наставничеству.
3. С [число, месяц, год] отменить [должность, Ф. И. О. наставника] ежемесячную дополнительную надбавку к окладу за осуществление наставничества, установленную приказом от [число, месяц, год] N [значение].
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за [вписать нужное].
[должность, подпись, инициалы, фамилия руководителя]

С приказом ознакомлены:

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

индивидуальная программа наставничества

Фамилия, имя, отчество (при наличии) молодого специалиста _____

Медицинская организация _____

Должность _____

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении мероприятия

Индивидуальную программу разработали:

Наставник _____ "___" _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

Молодой специалист _____ "___" _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

Согласовано _____

Руководитель структурного подразделения _____ "___" _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

заключение
об итогах выполнения молодым специалистом индивидуальной программы
наставничества

(Ф.И.О. и должность молодого специалиста)

Период осуществления наставничества:

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Краткая характеристика выполнения молодым специалистом
индивидуальной программы наставничества _____

Оценка итогов наставничества

N	Критерии	Оценка (да/нет)
1	правильность выполнения молодым специалистом своих должностных обязанностей	
2	самостоятельность молодого специалиста при выполнении им должностных обязанностей и принятии решений в пределах своих полномочий	
3	положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, инициативность	
4	участие молодого специалиста в научно-практической работе, во внедрении в практику современных методов профилактики, диагностики и лечения	
5	соблюдение молодым специалистом нормативных правовых актов в сфере здравоохранения	
	Итого:	

Вывод: (выбрать вариант или указать свой)

а) профессиональная адаптация прошла успешно;

б) профессиональная адаптация прошла удовлетворительно, молодому специалисту даны рекомендации:

Наставник _____ "___" _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

С выводом ознакомлен(а)

_____ "___" _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

Согласовано

Руководитель структурного подразделения _____ "___" _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

Приказ
об окончании наставничества

[число, месяц, год]

№ [значение]

Руководствуясь ч. 6 ст. 351.8 ТК РФ, в связи с [указать причину отмены поручения об осуществлении наставничества]

приказываю:

1. Отменить наставничество в отношении [должность, Ф. И. О. полностью], назначенного на основании приказа от [число, месяц, год] N [значение].
2. С [число, месяц, год] досрочно прекратить действие дополнительного соглашения от [число, месяц, год] N [значение] к трудовому договору с [должность, Ф. И. О. работника-наставника] о поручении ему работы по наставничеству.
3. С [число, месяц, год] отменить [должность, Ф. И. О. наставника] ежемесячную дополнительную надбавку к окладу за осуществление наставничества, установленную приказом от [число, месяц, год] N [значение].
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за [вписать нужное].
[должность, подпись, инициалы, фамилия руководителя]
С приказом ознакомлены:
[должность, подпись, инициалы, фамилия]
[число, месяц, год]
[должность, подпись, инициалы, фамилия]
[число, месяц, год]
[должность, подпись, инициалы, фамилия]
[число, месяц, год]

Оценка деятельности работника
в период наставничества
(заполняется наставником)

Ф.И.О. работника _____
 Должность _____ Подразделение _____
 Дата выхода на работу _____
 Дата _____ окончания _____ срока
 наставничества _____
 Оценка работника за период с _____ по _____
 Дата заполнения отзыва _____

Оцените выраженность личностных и деловых качеств работника, напротив выбранной графы поставьте галочку

№	Категория	Отметка
1. Исполнительность		
1.1	Крайне ненадежен, часто забывает или игнорирует данные ему поручения	
1.2	Ненадежен, забывает о некоторых данных ему поручениях, задерживает сроки выполнения заданий	
1.3	Случаются задержки выполнения заданий по уважительной причине, которые не имеют серьезных негативных последствий для работы. Предупреждает руководителя о том, что не сможет справиться с заданием в намеченный для этого срок.	
1.4	Надежен, крайне редко задерживает выполнение задания, всегда – по уважительной причине, о чем заранее предупреждает руководство	
1.5	Очень надежен, всегда в срок выполняет порученные ему задания	
2. Профессиональные знания и умения		
2.1	Не проявляет стремления расширять профессиональный кругозор	
2.2	Свое дело знает, но не более того	
2.3	Неплохо разбирается и действует в пределах своих обязанностей. Старается поддерживать профессиональный уровень	
2.4	Хорошо знает свое дело. Никогда не упустит возможность узнать и попробовать что-нибудь новое	
2.5	Профессионал, отлично знает свое дело. Постоянно стремится найти что-либо новое, применить у себя	
3. Отношение к работе		
3.1	К работе относится без интереса, пассивен	
3.2	Отношение к работе сложное и противоречивое, то загорается и готов на все, чтобы добиться результата, то равнодушен и пассивен	
3.3	К работе относится как к осознанной необходимости, особого старания не проявляет, но и не подводит	
3.4	К работе относится с интересом, выполняет ее добросовестно и качественно	
3.5	Болеет за свое дело, стремится к эффективному решению любых вопросов. Отдает работе все свое время и силы	
4. Работоспособность		
4.1	Низкая	
4.2	Ниже среднего	
4.3	Средняя	
4.4	Высокая	
4.5	Очень высокая	
5. Инициативность		
5.1	Не проявляется	
5.2	Проявляется редко	
5.3	Проявляется в половине ситуаций	
5.4	Проявляется в большинстве случаев	

5.5	Проявляется всегда	
6. Стремление совершенствовать методы работы, умение внедрять инновации		
6.1	Не проявляется	
6.2	Проявляется редко	
6.3	Проявляется в половине ситуаций	
6.4	Проявляется в большинстве случаев	
6.5	Проявляется всегда	
7. Коммуникабельность		
7.1	Проявляет агрессию или подавленность. Обстановка вокруг него накаленная или чересчур холодная. Не стремится к конструктивному решению вопросов – либо отступает, формально со всем соглашаясь, либо активно протестует	
7.2	Недостаточно хорошо контролирует свои эмоции, в ряде случаев избегает конструктивного диалога из-за плохого настроения или сосредоточенности на чем-то своем. В благоприятных ситуациях стремится к конструктивному решению вопросов	
7.3	Положительно настроен, стремится к конструктивному решению вопросов	
7.4	Доброжелателен, внимательно относится к мнению окружающих, достигает с ними взаимопонимания	
7.5	Положительно настроен, хорошо контролирует свои эмоции. Всегда создает доброжелательную атмосферу, располагает к общению. Проявляет интерес к мнению окружающих, легко достигает с ними взаимопонимания.	
8. Умение координировать и взаимодействовать		
8.1	Не способен координировать действия других людей. Типичный исполнитель	
8.2	Не может справиться с вопросами координации без особых столкновений и отклонений, действует малоэффективно	
8.3	Не всегда способен самостоятельно устанавливать необходимые контакты, но стремится все наладить и скоординировать, и у него это получается	
8.4	Хороший координатор, способен находить приемлемые решения при согласовании интересов различных работников	
8.5	Легко может устанавливать необходимые контакты, скоординировать действия людей, умело согласовывать их интересы	
9. Аналитические способности		
9.1	Анализирует деятельность плохо. Много ссылок на внешние обстоятельства	
9.2	Анализирует свою деятельность только с внешней помощью. Причинно-следственные связи явлений может увидеть только при помощи руководителя	
9.3	Может проанализировать свою деятельность, понять причины проблем скорректировать ситуацию	
9.4	Хорошо анализирует свою деятельность. В основном видит и понимает причины достижений и неудач. Старается делать выводы и корректировать деятельность	
9.5	Отлично анализирует свою деятельность. Четко видит причины достижений и неудач. Делает правильные выводы. Принимает своевременные меры по изменению деятельности	

1. Оценка качества выполненной работы согласно адаптационной программы:

2. Рекомендации: _____

Заместитель главного врача по направлению: _____

подпись

расшифровка подписи

Непосредственный руководитель: _____

подпись

расшифровка подписи

Наставник: _____

подпись

расшифровка подписи

Работник: _____

подпись

расшифровка подписи