

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ФГБУ «НМИЦ гематологии»  
Минздрава России  
от 30.04.2026 № 327

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**  
**в федеральном государственном бюджетном учреждении**  
**«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Положение в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр гематологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) определяет цель, задачи и порядок организации наставничества в ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России (далее – Центр) на основании требований:

**1.1.1.** Федерального закона от 17 ноября 2025 № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

**1.1.2.** Приказа Минздрава России от 05.03.2026 №167н «Об утверждении Положения о наставничестве в сфере здравоохранения» (зарегистрировано в Минюсте России 27.03.2026, рег. № 85762);

**1.1.3.** Приказа 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 (зарегистрировано в Минюсте России 27.03.2026, рег. №85761);

**1.1.4.** Протокола заседания Оперативного штаба Минздрава России от 05.03.2026 № 73/13-7/107 под председательством Министра здравоохранения Российской Федерации М.А. Мурашко.

**1.2.** Наставничество – это форма организации системы обеспечения профессионального становления и развития квалифицированного исполнения должностных обязанностей медицинских работников, в отношении которых осуществляется наставничество.

**1.3.** Наставничество осуществляется в отношении лиц, получивших медицинское образование по основным профессиональным образовательным

программам по специальностям согласно перечню (Приложение 1 к Положению о наставничестве), и впервые прошедших первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста.

**1.4.** Целью наставничества является оказание профессиональной помощи медицинским работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний, умений и навыков выполнения должностных обязанностей с адаптацией в трудовом коллективе в рамках приверженности профессиональной медицинской этики и деонтологии, дисциплинированности и ответственности в достижении результатов трудовой медицинской деятельности.

**1.5.** Задачами наставничества являются:

**1.5.1.** ускорение процесса профессионального становления медицинских работников, развитие их способностей самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

**1.5.2.** адаптация медицинских работников к условиям осуществления трудовой деятельности в Центре путем приобщения к принципам медицинской этики и деонтологии;

**1.5.3.** развитие у медицинских работников профессионально значимых качеств в отношении интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;

**1.5.4.** формирование активной гражданской и жизненной позиции;

**1.5.5.** создание в трудовом коллективе благоприятного профессионально-психологического климата;

**1.5.6.** мотивация медицинских работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

**1.6.** Действие настоящего положения распространяется на вопросы организации наставничества в Центре на основании федерального законодательства, ведомственных и локальных нормативно-правовых актов.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**2.1.** Наставничество устанавливается с медицинскими работниками – выпускниками медицинских образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые принятыми на работу в Центр.

**2.2.** 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).

**2.3.** Наставляемый – медицинский работник, впервые приступивший к профессиональной деятельности после прохождения первичной аккредитации или первичной специализированной аккредитации.

**2.4.** Наставники подбираются из числа высококвалифицированных медицинских работников Центра, обладающих высокими профессиональными и морально-этическими качествами, проявляющих преподавательские, воспитательные способности и пользующихся авторитетом в трудовом

коллективе, имеющих стаж работы и опыт работы по специальности не менее 5 лет.

**2.5.** Наставничество в Центре осуществляется продолжительностью периода, определенного нормами Приказа Минздрава России от 05.03.2026 №167н (Приложение 1 к Положению о наставничестве).

**2.6.** Число лиц наставляемых, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать 3 физических лиц.

**2.7.** Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником (Приложение 2 к Положению о наставничестве).

**2.8.** Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня фактического допуска к работе лица и подписания трудового договора, в отношении которого осуществляется наставничество.

**2.9.** Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом Генерального директора Центра или уполномоченным лицом.

**2.10.** Замена наставника производится в следующих случаях:

**2.10.1.** Прекращение трудового договора с наставником;

**2.10.2.** Перевод наставника или наставляемого на иную должность или в другое структурное подразделение Центра;

**2.10.3.** Неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

**2.10.4.** Возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества;

**2.10.5.** Замена наставника осуществляется приказом Генерального директора Центра или уполномоченного лица;

**2.10.6.** Наставник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за 3 рабочих дня.

**2.11.** Срок наставничества, определенный Положением о наставничестве, может быть продлен приказом Генерального директора Центра в случае временной нетрудоспособности, служебной командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого.

**2.12.** Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом Генерального директора Центра в случае неисполнения наставляемым обязанностей, предусмотренных Положением о наставничестве.

**2.13.** Наставничество в Центре может быть осуществлено с использованием дистанционных технологий.

**2.14.** Исходя из потребности медицинского работника того или иного структурного подразделения, в отношении которого осуществляется наставничество, его профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков, а также в соответствии с уровнем базовой (начальной) подготовки и

опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (Приложение 3 к Положению о наставничестве);

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению наставляемого с должностными обязанностями, положением о структурном подразделении, правилами внутреннего распорядка центра, квалификационными требованиями, стандартными операционными процедурами, рабочим местом и содействию в выполнении должностных обязанностей;

- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации наставляемого;

- изучение и выполнение теоретических и практических вопросов, а также заданий, касающихся исполнения должностных обязанностей;

- перечень мер по закреплению медицинским работником профессиональных знаний, умений и навыков.

**2.15.** Индивидуальный план составляется наставником не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения его кандидатуры приказом Генерального директора Центра с дальнейшим ознакомлением с ним наставляемого.

**2.16.** Сведения о периоде прохождения наставничества в Центре (Приложение 4 к Положению о наставничестве) формируются наставляемым и подписываются Генеральным директором Центра.

**2.17.** В течение 5 рабочих дней по завершении наставничества наставником составляется отчет о выполнении индивидуального плана наставляемым, содержащим рекомендации по дальнейшей профессиональной деятельности (Приложение 5 к Положению о наставничестве).

**2.18.** Критерии достижения результативности наставником:

**2.18.1.** формирование у наставляемого практических навыков, знаний и умений выполнения должностных обязанностей;

**2.18.2.** применение безопасных и рациональных приемов и методов труда;

**2.18.3.** освоение и использование наставляемым нормативно-правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, соответствующих положений структурного подразделения, а также умение самостоятельно применять полученные теоретические и практические знания, умения, навыки при выполнении должностных обязанностей, включая принятие решений в отношении пациента;

**2.18.4.** исполнительская дисциплина при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

**2.19.** В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусмотрены:

**2.19.1.** выплаты стимулирующего характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными документами Центра;

**2.19.2.** объявление благодарности, награждение грамотой Центра;

**2.19.3.** представление к государственным и ведомственным наградам и поощрениям.

### 3. РУКОВОДСТВО НАСТАВНИЧЕСТВОМ

3.1. С целью организации наставничества в Центре, Приказом Генерального директора Центра определяется ответственное лицо.

3.2. Ответственное лицо за организацию наставничества в Центре осуществляет следующие функции:

3.2.1. определяет и предлагает кандидатуру наставника и сроки наставничества (по согласованию с руководителем структурного подразделения Центра);

3.2.2. определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество (по согласованию с руководителем структурного подразделения Центра);

3.2.3. утверждает индивидуальный план наставника;

3.2.4. утверждает отчет о выполнении индивидуального плана наставляемым;

3.2.5. осуществляет контроль деятельности наставника и наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

3.2.6. участвует в создании необходимых условий для совместной работы наставника и наставляемого;

3.2.7. проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с наставляемым и вносит предложения о замене/поощрении наставника;

3.2.8. обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

3.3. Ответственное лицо за организацию наставничества в Центре осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работ по наставничеству:

3.3.1. оказывает консультативно-методическую помощь наставникам, в том числе в разработке и реализации индивидуального плана;

3.3.2. готовит и согласует локальные нормативные акты и документы, сопровождающие процесс наставничества в Центре;

3.3.3. проводит анализ, обобщение и распространение положительного опыта наставнической деятельности Центра;

3.3.4. проводит анкетирование лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью формирования показателей и критериев оценки эффективности работы с ними наставников;

3.3.5. проводит анкетирование наставников с целью определения оценки эффективности наставничества, выявления потребностей в обучении, анализа взаимодействия с наставляемыми и получения обратной связи;

3.3.6. при необходимости проводит выборочное тестирование наставляемых с целью промежуточной и итоговой проверки приобретенных ими знаний, умений и навыков;

3.4. Ответственное лицо за организацию наставничества в Центре в целях развития наставничества обеспечивает:

3.4.1. организацию повышения квалификации наставников;

3.4.2. совершенствование наставнической деятельности в соответствии с

потребностями Центра;

**3.4.3.** систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью, с руководством Центра.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

**4.1.** Наставник имеет право:

**4.1.1.** в установленном порядке ознакомиться с материалами личного дела наставляемого;

**4.1.2.** вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает наставляемый, о создании условий для совместной работы;

**4.1.3.** обращаться с заявлением к Генеральному директору Центра о согласовании с ответственным лицом за организацию наставничества в Центре и руководителем структурного подразделения просьбы о сложении с него обязанностей наставника по конкретному лицу, в отношении которого осуществляется наставничество (Приложение 6 к Положению о наставничестве);

**4.1.4.** требовать от наставляемого выполнения исполнительской дисциплины по вопросам, связанным с медицинской деятельностью;

**4.1.5.** осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы по освоению профессиональных знаний, умений и навыков.

**4.2.** Наставник обязан:

**4.2.1.** руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, ведомственных и локальных нормативных актов Центра при осуществлении медицинской деятельности и передавать полученные знания наставляемому;

**4.2.2.** оказывать содействие наставляемому в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности Центра, полномочиями и организацией работы в подразделении, работе Центра, основами медицинской этики и деонтологии;

**4.2.3.** способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных ошибок;

**4.2.4.** передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучая наиболее современным и безопасным методам и приемам работы медицинского работника;

**4.2.5.** привлекать к участию в общественной жизни трудового коллектива Центра;

**4.2.6.** периодически докладывать ответственному лицу за организацию наставничества в Центре и руководителю структурного подразделения о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине, поведении, мотивации и результатах профессионального становления и развития;

**4.2.7.** составление отчета о выполнении индивидуального плана наставляемым, содержащим краткую характеристику, выводы о результатах выполнения индивидуального плана наставничества, рекомендации по

дальнейшей профессиональной деятельности с представлением на утверждение ответственному лицу за наставничество в Центре.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО**

**5.1.** Наставляемый имеет право:

**5.1.1.** использовать материалы, документы, информационные источники, включая информационно-аналитические системы Центра (МИС/ЛИС), оборудование, аппаратуру, инструменты, научную литературу и иную инфраструктуру Центра в целях исполнения своих должностных обязанностей в период прохождения наставничества;

**5.1.2.** участвовать в составлении индивидуального плана;

**5.1.3.** обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей;

**5.1.4.** обращаться к руководителю структурного подразделения по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

**5.2.** Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

**5.2.1.** изучать основные законодательные акты Российской Федерации в сфере здравоохранения, ведомственные и локальные нормативные акты Центра и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;

**5.2.2.** выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные сроки;

**5.2.3.** соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Центра, знать профессиональные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности структурного подразделения, полномочия и организацию работы в подразделении и Центре;

**5.2.4.** выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;

**5.2.5.** постоянно совершенствовать профессиональные знания, умения и навыки для качественного исполнения должностных обязанностей.

## Приложение 1 к Положению о наставничестве

Перечень специальностей (направлений подготовки) со сроками прохождения наставничества<sup>1</sup>

## 1. Специальности среднего профессионального образования

№ п/п	Наименование 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	31.02.03 Лабораторная диагностика	1,5 года
2	34.02.01 Сестринское дело	2 года

## 2. Специальности высшего образования – специалитет

№ п/п	Наименование 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	32.05.01 Медико-профилактическое дело	1,5 года

## 3. Специальности высшего образования подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры

№ п/п	Наименование специальностей, по которым получено медицинское	Срок наставничества после прохождения первичной
-------	--	---

<sup>1</sup> Приказ Минздрава России от 05.03.2026 №167н

	образование по основным профессиональным образовательным программам, и код специальности	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	31.08.04 Трансфузиология	2 года
4	31.08.05 Клиническая лабораторная диагностика	2 года
5	31.08.06 Лабораторная генетика	1,5 года
6	31.08.07 Патологическая анатомия	2 года
7	31.08.08 Радиология	1,5 года
8	31.08.09 Рентгенология	1,5 года
9	31.08.11 Ультразвуковая диагностика	2 года
10	31.08.12 Функциональная диагностика	2 года
11	31.08.20 Психиатрия	2 года
12	31.08.26 Аллергология и иммунология	2 года
13	31.08.29 Гематология	2 года
14	31.08.30 Генетика	2 года
15	31.08.32 Гериатрия	2 года
16	31.08.32 Дерматовенерология	1,5 года
17	31.08.34 Диетология	2 года
18	31.08.36 Кардиология	2 года
19	31.08.37 Клиническая фармакология	2 года
20	31.08.42 Неврология	2 года
21	31.08.43 Нефрология	2 года
22	31.08.46 Ревматология	2 года
23	31.08.49 Терапия	2 года
24	31.08.53 Эндокринология	2 года
25	31.08.55 Колопроктология	2 года
26	31.08.56 Нейрохирургия	3 года
27	31.08.57 Онкология	3 года
28	31.08.58 Оториноларингология	2 года
29	31.08.59 Офтальмология	2 года
30	31.08.62 Рентгенэндоваскулярные диагностика и лечение	2 года
31	31.08.63 Сердечно-сосудистая хирургия	3 года
32	31.08.65 Торакальная хирургия	3 года
33	31.08.66 Травматология и ортопедия	2 года

34	31.08.67 Хирургия	2 года
35	31.08.68 Урология	2 года
36	31.08.70 Эндоскопия	2 года
37	31.08.71 Организация здравоохранения и общественное здоровье	2 года
38	31.08.73 Стоматология терапевтическая	1,5 года
39	31.08.74 Стоматология хирургическая	1,5 года
40	32.08.12 Эпидемиология	1,5 года
41	32.08.13 Вирусология	1,5 года
42	32.08.14 Бактериология	1,5 года
43	32.08.15 Медицинская микробиология	1,5 года

Приложение 2 к Положению о наставничестве

Генеральному директору  
ФГБУ «НМИЦ гематологии»  
Минздрава России  
Е.Н. Паровичниковой

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО полностью

Заявление  
о согласии медицинского работника на осуществление наставничества

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО полностью  
\_\_\_\_\_  
должность/структурное подразделение

выражаю свое согласие на выполнение наставничества по отношению к  
медицинскому  
работнику \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО полностью

Обязуюсь выполнять функции наставника в соответствии с Положением о  
наставничестве в ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России.

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение 3 к Положению о наставничестве

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

## Примерный индивидуальный план наставничества медицинских работников

1. ФИО лица, в отношении которого осуществляется наставничество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО полностью
2. Должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ указать полностью
3. Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ указать полностью
4. Период осуществления наставничества с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## 5. Мероприятия, сроки исполнения

№	Название мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Ознакомление с должностной инструкцией, Положением о структурном подразделении, Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, квалификационными требованиями, стандартными операционными процедурами, рабочим местом и другими локальными нормативными актами			
2.	Изучение действующих нормативных документов по			

	санитарно-противоэпидемическому режиму, охране труда, проблемам организации здравоохранения. Изучение иных нормативно-правовых актов, инструкций, методических рекомендаций по специальности			
3.	Изучение вопросов медицинской этики и деонтологии			
4.	Освоение и совершенствование практических навыков медицинского работника по профилю медицинской деятельности.			
5.	Практическая деятельность, направленная на закрепление профессиональных компетенций			
6.	Изучение медицинской литературы			
7.	Посещение образовательных и научно-практических мероприятий			
8.	Подготовка отчетной документации			

Индивидуальную программу наставничества разработали:

Наставник

\_\_\_\_\_  
ФИО

Должность

\_\_\_\_\_  
указать полностью

\_\_\_\_\_  
дата

Наставляемый

\_\_\_\_\_  
ФИО

Должность

\_\_\_\_\_  
указать полностью

\_\_\_\_\_

---

дата

---

УТВЕРЖДЕНО

Ответственный за  
организацию  
наставничества в ФГБУ  
«НМИЦ гематологии»  
Минздрава России

---

ФИО, указать полностью

---

---

подпись

---

---

дата

---

## Приложение 4 к Положению о наставничестве

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр гематологии»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Сведения о периоде прохождения наставничества в организации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наставляемый \_\_\_\_\_  
ФИО полностью

Должность \_\_\_\_\_  
указать полностью

Подразделение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

указать полностью

Период, в течение с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
которого \_\_\_\_\_

осуществлялось \_\_\_\_\_

наставничество в п « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
отношении о \_\_\_\_\_

наставляемого \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней  
указать

Генеральный директор \_\_\_\_\_ Е.Н. Паровичникова

М.П.



Выводы о  
результатах  
выполнения  
индивидуального  
плана  
наставничества

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Рекомендации по  
дальнейшей  
профессиональной  
деятельности

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Наставник

---

ФИО

Должность

---

Указать

---

дата

**УТВЕРЖДЕНО**

Ответственный за организацию  
наставничества в ФГБУ «НМИЦ  
гематологии» Минздрава России

---

ФИО, указать полностью

---

подпись

---

дата

С отчетом о выполнении  
индивидуального плана  
наставничества ознакомлен(а)

---

ФИО наставляемого, указать полностью

---

подпись

---

дата

## Приложение 6 к Положению о наставничестве

Генеральному директору  
ФГБУ «НМИЦ гематологии»  
Минздрава России  
Е.Н. Паровичниковой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью

Заявление  
о сложении обязанностей наставника

Прошу снять с меня обязанности наставника в отношении (ФИО и должность наставляемого) с (указывается дата, с которой прекращается наставничество). Данное решение принято в связи (указывается причина, например, высокая рабочая загруженность, сложность совмещения с основными обязанностями, личные обстоятельства).

Наставничество осуществлялось с (дата начала) по (дата окончания).

\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
ФИО, указать полностью

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

Ответственный за организацию  
наставничества в ФГБУ «НМИЦ  
гематологии» Минздрава России

\_\_\_\_\_  
ФИО, указать полностью\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
дата

Руководитель структурного  
подразделения (указать  
должность и название  
подразделения)

\_\_\_\_\_  
ФИО наставляемого, указать полностью\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
дата