

Методические рекомендации по организации программы “Наставничество”

Пояснительная записка

Методические рекомендации составлены с целью разъяснения Наставникам в медицинских организациях особенностей проведения адаптационных мероприятий для только что трудоустроившихся медицинских работников. Особое внимание уделяется приемам оптимального структурирования и форматирования программы обучения и адаптации, предлагаются способы структурирования поднимаемых при процессе адаптации тем, рекомендуемые сроки проведения адаптационных мероприятий.

Данные рекомендации раскрывают этапы адаптационных мероприятий, определяют предъявляемые к ним требования, содержат дополнительные сведения о формах организации адаптационной деятельности, которые могут быть полезны наставникам при составлении индивидуальных планов развития наставляемых.

Настоящие рекомендации могут быть использованы при проведении адаптационных мероприятий для молодых специалистов; для специалистов, которые проживали и вели свою трудовую деятельность в медицинских организациях, находящихся за пределами Московской области; для специалистов, вышедших после декретного отпуска; и пр.

Содержание

Введение

1. О наставничестве в медицинской организации.

1.1 Участники наставничества.

1.2 Цели и задачи наставничества в медицинской организации.

2. Рекомендации по организации процесса наставничества в медицинской организации.

2.1 Модель наставничества.

Используемая литература и источники

Приложение

Наставничество играет важную роль в медицинских организациях, обеспечивая эффективное передачу знаний, опыта и навыков новым сотрудникам. Введение системы наставничества в подобных организациях обеспечивает устойчивое развитие медицинского персонала, повышение качества предоставляемых услуг и снижение рисков ошибок.

Этот документ содержит в себе методические рекомендации по организации наставничества в медицинских организациях, которые должны помочь создать эффективную систему обучения и адаптации новичков, а также улучшить взаимодействие между наставниками и наставляемыми.

Предлагаемые рекомендации включают в себя общие принципы наставничества, эффективные стратегии обучения, основные этапы процесса наставничества и практические методы оценки его эффективности. Этот документ является ценным ресурсом для медицинских организаций, стремящихся развить и укрепить свою систему наставничества и тем самым создать прочную и продуктивную рабочую среду.

Нормативной правовой основой организации наставничества в медицинских организациях являются:

- Конституция Российской Федерации
- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Положение о наставничестве в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Московской области (Распоряжение Минздрава Московской области 133-Р с изменениями 226-Р и 309-Р).

1. О наставничестве в медицинской организации

1.1. Участники наставничества.

Участниками процесса наставничества в медицинской организации являются:

Наставляемый — лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (молодой специалист; работник, впервые прибывший из других регионов РФ; работник, находившийся в длительном декретном отпуске по уходу за ребенком; и пр.);

Наставник — высококвалифицированный сотрудник медицинской организации, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию и проводящий в индивидуальном порядке подготовку к профессиональной деятельности наставляемого, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

Руководитель структурного подразделения медицинской организации — лицо, управляющее процессом наставничества в структурном подразделении, в котором наставляемый осуществляет свои должностные обязанности;

Представитель кадровой службы медицинской организации — лицо, осуществляющее организационное и документационное сопровождение процесса наставничества;

Руководитель организации;

Руководитель (заместитель руководителя) медицинской организации.

1.2. Цели и задачи наставничества в медицинской организации.

Основной целью наставничества является подготовка молодых специалистов к самостоятельному выполнению своих должностных обязанностей, сокращение периода адаптации к новой должности, помощь в их профессиональном развитии и приобретении навыков выполнения служебных обязанностей, а также для тех работников, которые по различным причинам (армия/декрет/ и пр.) прервали свою врачебную деятельность на длительное время и/или прибыли из других регионов РФ.

Основными задачами наставничества являются:

- знакомство наставляемого с профессиональной средой конкретного учреждения, условиями работы, обязанностями, ответственностью и требованиями к служебному поведению в медицинских организациях;

- ускорение процесса профессиональной и должностной адаптации наставляемого;

- помощь в формировании индивидуального образовательного пути наставляемого в системе непрерывного профессионального образования для медицинских и фармацевтических работников;

- стимулирование наставляемого к эффективной профессиональной деятельности, способность выполнить поставленные задачи качественно и самостоятельно, а также развитие и повышение профессионального уровня;

- формирование у наставляемого сознательности, добросовестности, дисциплины, ответственности, гражданской и правовой активности, уважительного отношения к коллегам и гражданам, корпоративной культуры, соблюдение правил и норм медицинской этики и деонтологии;

- помощь наставляемому в освоении теоретических знаний, практических навыков и опыта, полученных от наставника во время профессиональной деятельности;

- оценка теоретических знаний и практических навыков наставляемого в выполнении функциональных обязанностей, самостоятельное проведение диагностических, лечебных и профилактических мероприятий в соответствии с профессиональными стандартами и клиническими рекомендациями.

2. Рекомендации по организации процесса наставничества в медицинской организации.

2.1. Модель наставничества.

Рекомендуемый оптимальный срок адаптационного периода (действия программы “Наставничество”) – 1 год. Срок этого периода устанавливается приказом руководителя медицинской организации. При этом фактическая продолжительность наставничества определяется исходным уровнем профессиональной подготовки обучаемого, его индивидуальными способностями к накоплению и обновлению профессионального опыта. В срок наставничества не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и успешного освоения наставляемым необходимых навыков, наставничество по согласованию с руководителем структурного подразделения и наставником может быть завершено досрочно.

В рекомендуемую модель наставничества входят следующие этапы:

1 этап. Проведение входной оценки знаний наставляемого.

Рекомендуемая форма проведения — собеседование (устный опрос). Необходимо выявить, какой у наставляемого есть опыт, теоретические знания, практические навыки. На основе результатов проведенного собеседования наставник составляет индивидуальный план развития (Приложение 2).

В качестве основы для индивидуального плана развития берется шаблон учебного плана (Приложение 1) и с учетом результатов собеседования этот план корректируется.

2 этап. Процесс адаптации.

Рекомендуемый способ обучения и адаптации наставляемого – гибридное обучение. В первые две недели наставнику необходимо провести базовое знакомство с отделением, куда трудоустроен наставляемый, провести знакомство с коллективом. Все теоретические аспекты обучения подкреплять практическими занятиями, а именно применением полученных наставляемым знаний при ведении приема пациентов (совместно с наставником).

Примерный план адаптационного периода:

Период		Тип деятельности
1 месяц	1 неделя	Ежедневные встречи наставляемого с наставником. Совместная работа на приеме, на вызовах на дом.
	2 неделя	Ежедневные встречи наставляемого с наставником. Совместная работа на приеме, на вызовах на дом.
	3 неделя	Ежедневные встречи наставляемого с наставником. Самостоятельное ведение трудовой деятельности наставляемым, но под контролем наставника работа на приеме, на вызовах на дом.
	4 неделя	Ежедневные встречи наставляемого с наставником. Самостоятельное ведение трудовой деятельности наставляемым, но под контролем наставника работа на приеме, на вызовах на дом.
2-3 месяц	-	Еженедельные встречи наставляемого с наставником для разбора праведной работы и получения рекомендаций/ обратной связи (минимум 1 встреча в неделю)
4-12 месяц	-	Ежемесячные встречи наставляемого с наставником для разбора праведной работы и получения рекомендаций/ обратной связи (минимум 1 встреча в месяц)

Для контроля за уровнем освоения программы наставнику рекомендуется провести промежуточный контроль в конце первого месяца наставничества.

Варианты форм проведения контроля:

- Устный опрос;
- Ситуационный кейс;

- Практическая демонстрация (прим., умение работать в ЕМИАС, техника аускультации и т. д.).

При необходимости мероприятия первого месяца могут быть продлены. Также в случае, если наставник считает, что адаптация наставляемого проходит быстрее рекомендуемых сроков, то по согласованию с руководителем структурного подразделения, период наставничества может быть сокращен.

3 этап. Завершение периода наставничества и адаптации.

Завершающий этап деятельности наставника заключается в заполнении отчетных документов, подведении итогов и получении обратной связи как от наставника, так и от наставляемого.

Наставник должен оценить проделанную работу и результаты наставляемого за период наставничества и адаптации. Оценивая свою работу, наставник должен анализировать свои действия и понимать, как они повлияли на успешность обучения и развития наставляемого. Он также может запросить обратную связь от своего подопечного, чтобы получить более объективное представление о своей работе.

При оценке наставляемого необходимо указать начальный уровень знаний и практических умений и его уровень по завершению программы «Наставничество».

Наставляемый оценивает качество работы наставника, его умение подать материал. Также наставляемый проводит самооценку своих результатов и сравнение их «до» и «после».

Приложение 1

ПРОГРАММА АДАПТАЦИИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

№	Проект, задание, мероприятие	Сроки	Отчет/фактически
			й

п/п		исполнени я	результат
1	2	3	4
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1	Ознакомление наставляемого с учреждением, его уставом, структурой, задачами и особенностями работы структурного подразделения, в котором молодой специалист осуществляет свои должностные обязанности		
1.2	Ознакомление наставляемого с должностными обязанностями и порядком их исполнения, правилами внутреннего трудового распорядка медицинской организации, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, нормы охраны труда и трудовой дисциплины в коллективе		
1.3	Иные мероприятия социально-психологической адаптации наставляемого		
2. Профессиональная адаптация			
2.1	Изучение наставляемым нормативных документов по лечебному процессу, охране труда и технике безопасности, проблемам организации здравоохранения, санитарно-противоэпидемическому режиму. Изучение приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей наставляемого (указываются конкретные мероприятия)		
2.2	Освоение и поэтапное совершенствование практических навыков в работе наставляемого (указываются конкретные мероприятия)		
2.3	Изучение наставляемым порядка оформления медицинской документации (указываются конкретные мероприятия)		

2.4	Изучение наставляемым вопросов медицинской этики и деонтологии		
2.5	Оказание наставником наставляемому помощи в процессе адаптации к трудовой деятельности (указываются конкретные мероприятия)		
2.6	Изучение наставляемым медицинской литературы		
2.7	Выполнение наставляемым самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)		
2.8	Выполнение наставляемым обязанностей, поручений, индивидуальных заданий по занимаемой им должности		
2.9	Контрольные мероприятия по проверке готовности наставляемого к самостоятельному выполнению должностных обязанностей		
2.10	Представление наставляемым отчета о профессиональной деятельности		
2.11	Иные мероприятия, определяемые наставником		

Приложение 2

Индивидуальный план развития наставляемого

Фамилия, имя, отчество, лица в отношении которого осуществляется наставничество
(далее - наставляемый)

Должность _____

период наставничества с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

№	Проект, задание, мероприятие	Перечень тем	Рекомендуемый срок проведения
1	Социально-психологическая адаптация		
1.1	Ознакомление наставляемого с учреждением, его уставом, структурой, задачами и особенностями работы структурного подразделения, в котором молодой специалист исполняет свои должностные обязанности		
1.2	Ознакомление наставляемого с должностными обязанностями, порядком их исполнения, правилами внутреннего трудового распорядка медицинской организации, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, нормы охраны труда и трудовой дисциплины в коллективе	организация медицинской помощи детям	
		взаимодействие педиатра с медицинскими сестрами, другим персоналом (в т.ч. регистратурой)	
		особенности взаимодействия с родителями и родственниками детей	
		особенности работы в конфликтной ситуации, пути разрешения конфликтной ситуации	
прочее (перечислить)			

1.3	Иные мероприятия социально-психологической адаптации наставляемого	профилактика проблемы внутреннего профессионального выгорания (регулярные мероприятия в течение всего периода Наставничества, кратность на усмотрение Наставника, но не менее 3-х)	
		работа с проблемой стрессоустойчивости (регулярные мероприятия в течение всего периода Наставничества, кратность на усмотрение Наставника, но не менее 3-х)	
2	Профессиональная адаптация		
2.1	Изучение наставляемым нормативных документов по лечебному процессу, охране труда и технике безопасности, проблемам организации здравоохранения, санитарно-противоэпидемическому режиму. Изучение приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей наставляемого (указываются конкретные мероприятия)	работа в ЕМИАС (назначение лекарственных препаратов, выписка рецептов).	
		организация рабочего места врача педиатра участкового по программе 5С	
		совместная работа на приеме, проведении патронажей, выездах на дом с Наставником или иным специалистом ЛПУ с длительным стажем работы	
2.2	Освоение и поэтапное совершенствование практических навыков в работе наставляемого (указываются конкретные мероприятия)	патронаж новорожденных	
		наблюдение за детьми с паллиативным статусом, в т.ч. наблюдение детей со стомами;	

		оценка степени тяжести пациента и оказание экстренной медицинской помощи;	
		наблюдение недоношенных и детей группы риска на участке (практические рекомендации).	
		прочее (перечислить)	
2.3	Изучение наставляемым порядка оформления медицинской документации (указываются конкретные мероприятия)	ведение паспорта участка;	
		диспансерный учет (учетные формы);	
		диспансерное наблюдение за здоровыми детьми и детьми с хроническими заболеваниями;	
		документы для МСЭ и пр.;	
		работа кабинета вакцинопрофилактики, в.т.ч. туберкулинодиагностика (медицинские отводы, работа с родителями по вопросам отказа от вакцинации);	
		работа иммунологической комиссии;	
		прочее (перечислить)	
2.4	Изучение тактики ведения инфекционных больных в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, нормативные документы, сроки подачи экстренного извещения, основы противоэпидемиологических мероприятий		
2.5	Изучение наставляемым вопросов медицинской этики и деонтологии		

2.6	Оказание наставляемому специалисту помощи в процессе адаптации к трудовой деятельности (указываются конкретные мероприятия)	особенности маршрутизации, взаимодействия с паллиативной службой, фтизиатрической службой (определение показаний к дообследованию, объему обследования и перенаправление (по необходимости) к другим специалистам внутри МО и в другие МО, вызов СМП);	
		особенности школьной медицины	
2.7	Изучение наставляемым медицинской литературы, помощь в организации непрерывного медицинского образования (перечислить)	памятка по участию в конференциях, семинарах, конгрессах, непрерывное медицинское образование врачей (участие в конференциях, вебинарах, круглых столах и пр.).	
		самостоятельная работа с медицинской литературой (периодические медицинские издания и пр.).	
2.8	Выполнение наставляемым самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)	самостоятельное изучение порядков, методических рекомендаций, стандартов оказания помощи по профилю работы** (перечислить)	
		прочее (перечислить)	
2.9	Выполнение наставляемым обязанностей, поручений, индивидуальных заданий по занимаемой им должности (перечислить)		
2.10	Иные мероприятия, определяемые наставником (перечислить)	формирование у детей, их родителей и лиц, осуществляющих уход за	

		ребенком, приверженности лечению.	
2.11	Представление наставляемым отчета о профессиональной деятельности		

Приложение 3

ОТЧЕТ

Наставляемого о процессе прохождения наставничества и работы наставника

(наименование медицинской организации государственной системы здравоохранения Московской области)

ФИО (полностью) наставляемого, должность

ФИО (полностью) наставника, должность

Период прохождения наставничества с _____ по _____

Результаты:

Основные направления выполненной работы	Освоение/комментарии

Резюме о работе наставника:

Как вы оцениваете уверенность в своих профессиональных навыках после участия в программе «Наставничество»? (от 1 до 10)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Совсем нет
уверенности в своих
профессиональных
навыках

Полностью уверен в
своих
профессиональных
навыках

_____ / _____ / _____

(должность молодого специалиста)

(ФИО молодого специалиста)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

ОТЧЕТ

наставника о результатах работы наставляемого

_____ (наименование медицинской организации государственной системы здравоохранения Московской области)

_____ ФИО (полностью) наставляемого, должность

_____ ФИО (полностью) наставника, должность

Период наставничества с _____ по _____

Результаты:

Основные направления выполненной работы	Краткая характеристика достигнутых показателей молодым специалистом

Резюме о работе молодого специалиста:

Рекомендации:

_____ / _____ / _____
(должность наставника) (ФИО (должность наставника) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 4

**Запрос обратной связи от "наставляемого"
по истечении месяца прохождения адаптационных мероприятий**

Уважаемый(ая) _____!

Прошел месяц с начала вашей работы в нашем учреждении. Просим Вас ответить на вопросы и заполнить анкету, представленную ниже. Оцените ситуацию на сегодняшний день. Поставьте галочку в клетке, соответствующей утверждению, отражающему Ваше мнение, напротив каждого параметра.

ИНДИКАТОРЫ	Не согласен	Скорее не согласен	Скорее согласен	Согласен	Комментарии
Мое рабочее место комфортно					

Я четко понимаю свои должностные обязанности					
Объем работы оптимален для меня					
Мне понятна постановка задач моим непосредственным руководителем					
Мой непосредственный руководитель дает обратную связь о результатах работы					
Критерии оценки профессиональной деятельности мне ясны					
Я не испытываю сложностей в общении с коллегами					
Все члены коллектива работают совместно, в команде					
Мне хватает информации об учреждении, ее сотрудниках и событиях в ней происходящих					
Мне близки убеждения и ценности, понятны нормы поведения и отношений между коллегами, установленные в учреждении					
Мне доступна информация, необходимая для выполнения работы					
Я не испытываю сложностей в освоении новых навыков, умений и знаний необходимых для осуществления профессиональной деятельности					
Мне необходимо получение дополнительных знаний и навыков					
Другое					

Опишите, пожалуйста, успехи (достижения) первого месяца Вашей работы:

Какие вопросы Вы хотели бы задать Вашему непосредственному руководителю?

Укажите, какая помощь Вам необходима и от кого?

_____ / _____

подпись

ФИО

дата

Приложение 5

Оценочный лист деятельности наставника заведующим структурным подразделением "наставляемого", проходящего адаптацию в должности

Ф.И.О. заведующего структурным подразделением _____
Ф.И.О. и должность наставника _____

Оценка профессиональных компетенций и качеств наставника

Оцените, пожалуйста, насколько у наставника проявляются следующие поведенческие индикаторы (по 10-балльной системе), для этого обведите соответствующую цифру, расположенную напротив каждого поведенческого индикатора

N	Поведенческие индикаторы	Степень проявления
---	--------------------------	--------------------

1.	Обладает необходимыми профессиональными компетенциями (по специальности)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Проявляет дисциплинированность	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Владеет в совершенстве знанием нормативов и стандартов оказания медицинской помощи, утвержденных приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Московской области, связанных с профессиональной деятельностью медицинских работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Соблюдает инструкции по охране труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Демонстрирует приверженность к профессии	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	С готовностью инвестирует личное время в развитие "наставляемого" и делится с ним накопленным опытом и знаниями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Конструктивно обсуждает с "наставляемым" результаты его деятельности и перспективы дальнейшего развития	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Коммуникабелен, стремится к установлению благоприятной психологической атмосферы в коллективе	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	Соблюдает этические принципы и требует их выполнения от коллег	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.	Ставит четкие цели и задачи перед "наставляемым", определяет сроки их выполнения и меру ответственности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Мотивирует "наставляемого" на достижение значимых результатов в освоении профессии	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.	В нужном объеме оказывает "наставляемому" поддержку, необходимую для достижения количественно-качественных показателей эффективности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	профессиональной деятельности										
13.	Эффективно организует и регламентирует деятельность работника при взаимодействии и принятии общих решений: по ведению пациента; назначению лечения и др.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Зав. структурным подразделением _____ « ____ » _____ 20__ г.
Подпись дата

Приложение 6

Анкета оценки деятельности наставника "наставляемым", проходящим адаптацию в должности

В нашем учреждении в настоящее время уделяется большое внимание развитию института наставничества. Предлагаем Вам заполнить эту анкету, которая позволит оценить степень выраженности профессиональных компетенций у Вашего наставника

Ф.И.О. и должность "наставляемого" _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Оценка профессиональных компетенций и качеств наставника

Оцените, пожалуйста, насколько у Вашего наставника проявлялись за время адаптации в должности следующие индикаторы поведения (по 10-балльной системе), для этого обведите соответствующую цифру, расположенную напротив каждого поведенческого индикатора

N	Поведенческие индикаторы	Степень проявления
---	--------------------------	--------------------

1.	Обладает необходимыми профессиональными компетенциями (по специальности)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Проявляет дисциплинированность, пунктуальность	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Владеет в совершенстве знанием нормативов и стандартов оказания медицинской помощи, утвержденных приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Московской области, связанных с профессиональной деятельностью медицинских работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Соблюдает инструкции по охране труда, инструкций по обеспечению безопасности профессиональной деятельности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Демонстрирует приверженность профессии	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	С готовностью инвестирует личное время в свое развитие и делится с накопленным опытом и знаниями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Конструктивно обсуждает со мной результаты моей деятельности и перспективы дальнейшего развития	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Коммуникабелен, стремится к установлению благоприятной психологической атмосферы в коллективе	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	Соблюдает этические принципы, установленные Кодексом этики МО и требует их выполнения от коллег	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.	Ставит передо мной четкие цели и задачи, определяет сроки их выполнения и меру ответственности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Мотивирует меня на достижение значимых результатов в освоении профессии	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.	В нужном объеме оказывает мне поддержку, необходимую для достижения количественно-	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	профессиональными компетенциями (по специальности)										
2.	Проявляю дисциплинированность	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Владею в совершенстве знанием нормативов и стандартов оказания медицинской помощи, утвержденных приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации; приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Московской области, связанных с профессиональной деятельностью медицинских работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Соблюдаю инструкции по охране труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Демонстрирую приверженность к профессии	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	С готовностью инвестирую личное время в развитие "наставляемого" и делюсь с ним накопленным опытом и знаниями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Конструктивно обсуждаю с "наставляемым" результаты его деятельности и перспективы дальнейшего развития	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Коммуникабелен, стремлюсь к установлению благоприятной психологической атмосферы в коллективе	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	Соблюдаю этические принципы и требую их выполнения от коллег	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.	Ставлю четкие цели и задачи перед "наставляемым", определяю сроки их выполнения и меру ответственности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Мотивирую "наставляемого" на достижение значимых результатов в освоении профессии	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.	В нужном объеме оказываю "наставляемому" поддержку, необходимую для достижения количественно-качественных показателей эффективности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

	профессиональной деятельности										
13.	Эффективно организую и регламентирую деятельность работника при взаимодействии и принятии общих решений: по ведению пациента; назначению лечения и др.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ф.И.О. наставника _____ « _____ » _____ 20__ г.
Подпись *дата*