Приложение № 1
к приказу ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ
от «23» 06 2026 г.
№ 183-ОД

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МЗ РБ		
	**Разработано:** - начальник отдела кадров Нуриева Л.Х. - начальник юридического отдела Насретдинова А.Н. **Согласовано:** - заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи Фаткуллина И.Б. - заместитель главного врача по педиатрической помощи Идрисова Р.Г. - председатель первичной профсоюзной организации Сагадатова Л.В.	Утверждаю Главный врач ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ _____/Л.В.Савина «23» 06 2026г.
Положение о наставничестве ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ		
Идентификационный номер		Редакция 2
Дата введения в действие - дата утверждения		

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Наставничество - общественное явление, направленное на совершенствование качества индивидуального обучения молодых специалистов. Наставничество представляет собой школу профессионального воспитания, являющегося одним из основных разделов воспитательной деятельности трудового коллектива.

Наставничество является кадровой технологией, обеспечивающей передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного медицинского работника менее опытному.

1.2. Наставничество устанавливается в обязательном порядке в отношении всех лиц, получивших медицинское образование и впервые прошедших первичную и первичную специализированную аккредитацию специалиста и трудоустраивающихся в учреждение на должности, соответствующие перечню, утвержденному Приказом Минздрава России № 166н.

1.3. Участниками наставничества являются:

- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
- наставник - сотрудник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- руководитель структурного подразделения;
- заместитель главного врача по курируемому направлению/главная медицинская сестра;
- представитель отдела кадров.

1.4. К работе в качестве наставников привлекаются профессионально компетентные сотрудники, показавшие высокие результаты служебной деятельности, проявившие способности к воспитательной работе, пользующиеся авторитетом в коллективе, имеющие практические навыки осуществления должностных (служебных) обязанностей по должности, в отношении которого осуществляется наставничество, замещавшие должность не ниже должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, и имеющие стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

1.5. Кандидатуры наставников предлагаются заместителями главного врача, главной медицинской сестрой, заведующими структурных подразделений в соответствии со следующими личностными качествами: позитивный стиль общения и мировосприятия, педагогические навыки, умение решать проблемы, способность выделять приоритеты, особенности личного влияния и авторитет среди коллег. Медицинский работник может самостоятельно выдвинуть свою кандидатуру на рассмотрение, написав соответствующее заявление на имя руководителя медицинской организации.

1.6. Наставник назначается приказом руководителя медицинской организации и на основании добровольного письменного согласия сторон вследствие доверия руководства. Основанием для издания приказа является служебная записка заведующего структурным подразделением, главной медицинской сестры, заместителя руководителя медицинской организации при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, в отношении которого

будет осуществляться наставническая работа. Приказ должен быть издан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты трудоустройства наставляемого. За выполнение работы по наставничеству устанавливается доплата в размере не менее 15% от должностного оклада.

1.7. Критериями соответствия роли наставника следует считать 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 к обучению; служить положительной моделью в профессии и общении.

Сотрудников, имеющих дисциплинарные взыскания, привлекать к наставнической работе на период действия данного взыскания не рекомендуется.

1.8. Критериями работы наставника являются владение технологией воспитательного процесса, умение осуществлять функции управления в виде целеполагания наставляемого, мотивации и планирования его обучения и достижение цели в запланированные сроки.

1.9. Замена наставника производится согласно организационно-распорядительному документу главного врача:

- при прекращении наставником трудовых отношений с медицинской организацией;
- при переводе (назначении) наставника или молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа, в другое отделение медицинской организации или на иную должность;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

1.10. Сроки наставничества устанавливается строго в соответствии с перечнем, утвержденным Приказом Минздрава России № 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», в зависимости от специальности.

В отношении лиц, не относящихся к вышеуказанным категориям, которым требуется адаптация на рабочем месте и совершенствование профессиональных компетенций в связи с продолжительным перерывом в осуществлении трудовой деятельности, переводом (назначением) на другую должность, иным причинам, сроки наставничества устанавливаются индивидуально от трех месяцев до одного года. Срок наставничества устанавливается заведующим структурного

подразделения в зависимости от степени профессиональной и должностной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

1.11. На весь период наставничества между наставником и молодым специалистом заключается устное соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

1.12. Наставник на основании приказа о назначении разрабатывает Индивидуальную программу наставничества, и в дальнейшем оценивает эффективность ее выполнения.

1.13. В течение пяти рабочих дней по окончании срока наставничества, установленного приказом главного врача, наставник готовит заключение об итогах выполнения индивидуальной программы наставничества, которое согласовывает с руководителем структурного подразделения и заместителем главного врача. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

1.14. Индивидуальная программа наставничества, заключение об итогах выполнения индивидуальной программы наставничества передаются в отдел кадров для приобщения к контрольно-наблюдательному делу по организации наставничества.

1.15. В случае досрочного прекращения наставничества по объективным причинам (расторжение трудового договора, перевод и т.п.), не позволившим набрать необходимый суммарный срок, при последующем трудоустройстве в медицинскую организацию наставничество возобновляется до достижения установленного суммарного срока.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целями наставничества являются подготовка сотрудников к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, помощь в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения служебных обязанностей, закрепление их в профессии.

2.2. Организация и проведение работы по оказанию помощи молодым специалистам в становлении индивидуальных профессиональных навыков, овладении нормами медицинской этики и деонтологии, повышении общеобразовательного и культурного уровня, привлечение к участию в общественной жизни медицинской организации.

2.3. Воспитание их на примерах работы лучших работников медицинской организации.

2.4. Ознакомление с историей медицинской организации, этапами ее деятельности, задачами по оказанию медицинской помощи населению.

2.5. Организация и проведение праздников (первый рабочий день, чествование передовиков и ветеранов здравоохранения).

2.6. Использование личного примера наставника в воспитании молодых специалистов, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.7. Ознакомление с условиями быта и оказание моральной поддержки молодому специалисту по его просьбе в решении сложных для него проблем.

2.8. Вовлечение молодых специалистов в выполнение научно-практической работы.

2.9. Формирование у молодых специалистов высокой ответственности за выполняемую работу, стремления к постоянному совершенствованию, изучению и внедрению в практику новых современных методов профилактики, диагностики и лечения.

2.10. Постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

2.11. Изучение и внедрение передового опыта наставничества других организаций здравоохранения.

2.12. Ведение установленной документации (индивидуальная программа наставничества и др.).

3. РУКОВОДСТВО НАСТАВНИЧЕСТВОМ

3.1. Руководство и контроль за организацией наставничества осуществляет главный врач, который:

- обеспечивает систематическое рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- определяет меры поощрения наставников.

3.2. Ответственность за организацию наставничества в конкретном структурном подразделении несет заведующий данного структурного подразделения, который:

- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня его профессиональной подготовки, а также от объема выполняемой работы. За одним наставником может быть закреплено не более 3 наставляемых одновременно;
- определяет кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ежеквартально (по мере необходимости) проводит собеседования с участниками процесса
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

3.3. Заместитель главного врача по курируемому направлению/главная медицинская сестра осуществляют организационное, документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

Организационное сопровождение наставничества заключается в:

- информационном обеспечении подбора наставников;
- анализе, обобщении опыта работы наставников;

- поддержании контакта с наставником и лицом, в отношении которого осуществляется наставничества, для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции.

Документационное сопровождение процесса наставничества заключается в:

- оказании консультационной помощи в разработке индивидуального плана наставничества;

- осуществлении контроля за завершением периода наставничества.

Координация работы по наставничеству заключается в:

- ликвидации выявленных трудностей в процессе адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

- анализе, обобщении и распространении позитивного опыта наставничества.

3.4. Отдел кадров осуществляет документационное сопровождение процесса наставничества, а именно подготовку проектов нормативных актов, сопровождающих процесс наставничества, в частности приказа «О назначении наставника» и проведение анкетирования лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью выявления эффективности работы с ними наставников.

Кадровая служба вправе проводить выборочное тестирование лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью проверки приобретенных ими знаний и навыков.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Положением о наставничестве, должностной инструкцией.

Наставник обязан:

- максимально индивидуализировать процесс воспитания молодого специалиста;

- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальную программу наставничества и оценивать ее эффективность с отражением результатов работы в Заключении об итогах работы;

-просто и доступно заострять внимание молодого специалиста на проблемных для него вопросах и своевременно их устранять, ненавязчиво поддерживать, осуществлять помощь в утверждении профессионального мастерства, уметь выслушать;

-получить представление об отношении молодого специалиста к труду, дисциплине, самопознанию, самоконтролю и иных личностных способностях;

- содействовать ознакомлению молодого специалиста с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в медицинской организации, в выполнении распоряжений и указаний, связанных с его служебной деятельностью;

- передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- периодически сообщать заведующему отделением о процессе адаптации молодого специалиста, его дисциплине, результатах его профессионального становления;

- составлять заключение об итогах выполнения молодым специалистом индивидуальной программы наставничества.

Наставник имеет право:

- принимать участие в решении вопросов о выдвижении, перемещении, определении соответствия занимаемой должности молодого специалиста:
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему отделением о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

4.2. Молодой специалист обязан:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка медицинской организации и руководствоваться в работе должностной инструкцией;
- в соответствии с поставленными задачами овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить Устав медицинской организации, получить и использовать в работе необходимую информацию о действующих законодательных и нормативных документах, регламентирующих деятельность организации и конкретного специалиста;

-максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в организации;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

-дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне работы, активно участвовать в общественной жизни коллектива. Молодой специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, имеет право:

- пользоваться имеющейся в медицинской организации служебной, нормативной, учебно-методической документацией по вопросам служебной деятельности;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью; при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заведующему структурным подразделением.

4.3. За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству наставник может быть отстранен от осуществления наставничества, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

5. ЗАВЕРШЕНИЕ, СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

5.1. По окончании установленного приказом ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ срока наставничества наставник подготавливает заключение о результатах наставничества, который согласовывает с руководителем структурного подразделения. При необходимости лицу, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

В случае, если наставничество не осуществлялось либо осуществлялось менее установленного срока, по окончании срока действия первичной аккредитации специалиста, первичной специализированной аккредитации специалиста в отношении лиц, которые должны пройти наставничество, повторно проводятся первичная аккредитация специалиста, первичная специализированная аккредитация специалиста, особенности которых могут устанавливаться положением об аккредитации специалистов. В отношении указанных лиц осуществляется также наставничество до достижения установленного суммарного срока наставничества.

5.2. По итогам выполнения индивидуальной программы наставничества формируются сведения о периоде прохождения наставничества в организации в двух экземплярах, и подписываются руководителем организации.

5.3. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания в служебной деятельности;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности;
- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.

5.4. Результаты работы наставника учитываются при проведении аттестации наставника, продвижении его по службе, материальном и нематериальном стимулировании.

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

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ, вручение ценного подарка, награждение иными государственными и ведомственными наградами;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
- материальное поощрение (выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания, выплата материальной помощи);
- знак отличия «За наставничество»;
- медаль «За наставничество в здравоохранении»;
- знак «Почетный наставник» Минздрава РБ.

Приложение № 2
к приказу ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ
от «23» 06 2026 г.
№ 183-ОД

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МЗ РБ		
	Разработано: - начальник отдела кадров Нуриева Л.Х. - начальник юридического отдела Насретдинова А.Н. **Согласовано:** - заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи Фаткуллина И.Б. - заместитель главного врача по педиатрической помощи Идрисова Р.Г. - председатель первичной профсоюзной организации Сагадатова Л.В.	Утверждаю Главный врач ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ /Л.В.Савина «23» 06 2026г.
	Индивидуальная программа наставничества ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ	
	Идентификационный номер	Редакция 2
	Дата введения в действие - дата утверждения	

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ

Индивидуальная программа наставничества

_____

(наименование организации)

_____

(ФИО лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

_____

(должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

_____

(ФИО наставника)

_____

(должность наставника)

Период наставничества: с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

N п/п	Наименование и содержание мероприятий по наставничеству	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1. Социально-психологическая адаптация				
1.1.	Представление молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, с коллективом, ознакомление с организационной структурой медицинской организации			
1.2.	Ознакомление с должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка медицинской организации, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовой дисциплиной в коллективе			
1.3.	Иные мероприятия			
2. Профессиональная адаптация				
2.1.	Изучение действующих нормативных документов по: • лечебному процессу; • санитарно-противоэпидемическому режиму; • охране труда и технике безопасности; • проблемам организации здравоохранения; • системе менеджмента качества.			

	Изучение иных приказов, инструкций, методических рекомендаций по организации и выполнению должностных обязанностей данным молодым специалистом (указываются конкретные мероприятия)			
2.2.	Освоение и совершенствование практических навыков в работе специалиста (указываются конкретные мероприятия)			
2.3.	Изучение порядка оформления документации, работа в РМИАС (указываются конкретные мероприятия)			
2.4.	Знание вопросов медицинской этики и деонтологии (Кодекс этики)			
2.5.	Оказание консультативной помощи в работе по специальности			
2.6.	Изучение медицинской литературы			
2.7.	Выполнение самостоятельных практических заданий (указываются конкретные мероприятия)			
2.8.	Ознакомление с положением о санитарном просвещении, формами пропаганды здорового образа жизни			
2.9.	Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных молодым специалистом, в отношении которого осуществляется наставничество			
2.10.	Представление лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, отчета о профессиональной служебной деятельности			
2.11.	Иные мероприятия			

_____ _____ _____

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

_____ _____ _____

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

_____ _____ _____

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

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 3
к приказу ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ
от «23» 06 2026 г.
№ 183-ОД

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МЗ РБ		
	**Разработано:** - начальник отдела кадров Нуриева Л.Х. - начальник юридического отдела Насретдинова А.Н. **Согласовано:** - заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи Фаткуллина И.Б. - заместитель главного врача по педиатрической помощи Идрисова Р.Г. - председатель первичной профсоюзной организации Сагадатова Л.В.	Утверждаю Главный врач ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ Л.В.Савина «23» 06 2026г.
	Заключение об итогах выполнения индивидуальной программы наставничества ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ	
	Идентификационный номер	Редакция 2
	Дата введения в действие - дата утверждения	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ ИТОГАХ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ

Заключение о выполнении Индивидуальной программы наставничества

1. Фамилия, имя , отчество и замещаемая должность наставника:

_____

_____

2. Фамилия, имя , отчество и замещаемая должность, в отношении которого осуществлялось наставничество:

_____

_____

3. Период наставничества: с _____20 __г. по _____ 20 __г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующие основные вопросы профессиональной деятельности :

_____

_____

_____

_____

б) наставляемый выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания:

_____

_____

_____

_____

в) наставляемому следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости):

_____

_____

_____

_____

г) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы:

_____

_____

_____

_____

5. Определение профессионального потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию:

_____

_____

_____

_____

6. Дополнительная информация о наставляемом, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости):

_____

_____

_____

_____

Наставник

_____ «____» _____ 20__ года

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель структурного подразделения

_____ «____» _____ 20__ года

(Ф.И.О., подпись)

Заместитель главного врача

_____ «____» _____ 20__ года

(Ф.И.О., подпись)

С итогами выполнения плана ознакомлен (а), согласен (на) с выводами:

Наставляемый

_____ «____» _____ 20__ года

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 4
к приказу ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ
от «23» 06 2026 г.
№ 183-ОД

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МЗ РБ		
	**Разработано:** - начальник отдела кадров Нуриева Л.Х. - начальник юридического отдела Насретдинова А.Н. **Согласовано:** - заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи Фаткуллина И.Б. - заместитель главного врача по педиатрической помощи Идрисова Р.Г. - председатель первичной профсоюзной организации Сагадатова Л.В.	Утверждаю Главный врач ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ _____/Л.В.Савина «23» 06 2026г. ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ
	Сведения о периоде прохождения наставничества в ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ	
	Идентификационный номер	Редакция 2
	Дата введения в действие - дата утверждения	

СВЕДЕНИЯ О ПЕРИОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА В ГБУЗ РКПЦ МЗ РБ

Сведения о периоде прохождения наставничества
«____» _____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)

(М.П.)