



### КОНТАКТЫ ДЛЯ ПОДДЕРЖКИ:

Министерство здравоохранения  
Иркутской области:  
(395-2)265-104, 265-107, 265-108

Председатель первичной  
профорганизации: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

Ответственный за наставничество  
в учреждении: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

Областной комитет профсоюза  
работников здравоохранения :  
(395-2) 350-754



ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА  
РАБОТНИКОВ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ

## ЧЕК-ЛИСТ НАСТАВНИКА



### ФАКТИЧЕСКИЕ ВЫПЛАТЫ

Месяц Сумма (подпись наставника)  
Отметка бухгалтерии

|   |       |
|---|-------|
| 1 | _____ |
| 2 | _____ |
| 3 | _____ |
| 4 | _____ |
| 5 | _____ |
| 6 | _____ |

Важно: доплата обязательна (приказ  
№ 54-27-мпр от 29.07.2026). Если не  
выплатили — обратитесь в профсоюз.

Итоговая оценка наставляемого  
(заполняет наставник):

Готов к самостоятельной работе:

- ☐ Да  
☐ С условными ограничениями  
☐ Нет (требуется продление)

Подписи:

Наставник \_\_\_\_\_

Наставляемый \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Как использовать:** распечатайте на А4,  
вложите в папку с документами настав-  
ляемого. Каждый месяц ставьте галочки  
и подписывайте. К концу наставничества  
у вас готовый прозрачный отчёт для руко-  
водителя и для защиты своих прав.

ФИО наставника: \_\_\_\_\_

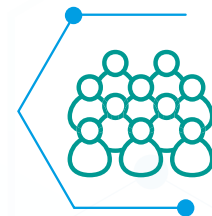
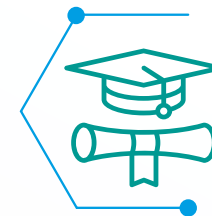
ФИО наставляемого: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата начала: \_\_\_\_\_

Плановый срок: \_\_\_\_\_ мес.

Дата завершения: \_\_\_\_\_



## ПЕРВЫЕ ДНИ (0–7 дней)

- Назначен приказом руководителя (дата, номер: \_\_\_\_\_ )
- Получил письменное согласие наставляемого
- Познакомил с коллективом и структурой отделения
- Показал рабочее место, шкафчики, раздевалку, столовую
- Провёл инструктаж по технике безопасности и санитарным нормам
- Выдал локальное Положение о наставничестве (ознакомлен под подпись)
- Обсудил ожидания и страхи наставляемого (первая беседа)

## ПЕРВЫЙ МЕСЯЦ

### Планирование

- Составил и утвердил индивидуальный план работы на весь срок
- Определил график совместных приёмов / дежурств / обходов
- Назначил даты промежуточных проверок (не реже 1 раза в месяц)

## Обучение

- Показал алгоритм работы с медкартой / ЭМК (введите нужное)
- Продемонстрировал работу на ключевом оборудовании:  
\_\_\_\_\_
- Отработал основные процедуры / манипуляции под моим контролем:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Передал памятки, клинические протоколы, регламенты

## Коммуникация

- Проговорил, как общаться с «тяжёлыми» пациентами и родственниками
- Показал, как заполнять отчётную документацию
- Объяснил, куда звонить в экстренных ситуациях (контакты записаны)

## ЕЖЕМЕСЯЧНО (до 5-го числа)

- Провёл встречу по итогам месяца (30–40 минут)
- Разобрал 3 успешных случая и 3 ошибки / сомнения наставляемого

- Оценил прогресс по шкале (обведите):
  - Самостоятельность: 1–2–3–4–5
  - Качество навыков: 1–2–3–4–5
  - Уверенность: 1–2–3–4–5
- Заполнил лист промежуточного контроля (подпись наставляемого)
- Подготовил отчёт для руководителя учреждения

## ПЕРЕД ЗАВЕРШЕНИЕМ (за 2 недели)

- Провёл итоговую аттестационную беседу
- Заполнил «Заключение наставника»
- Оценил готовность к самостоятельной работе (да / условно / нет)
- Написал рекомендации наставляемому на будущее
- Подготовил ходатайство о поощрении (если заслужил)
- Сдал отчёт руководителю и в профсоюзный комитет