

Утверждаю: Главный врач
Д.Н. Теодорович

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

Наставляемый	Наставник
Шлендик Ксения Сергеевна	Вожегова Елена Николаевна
Медицинская сестра процедурной поликлиники	Старшая медицинская сестра поликлиники

Период наставничества: с 16" июля 2026 г. по "15" июля 2027 г.,

N п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Представление фельдшера скорой медицинской помощи, в отношении которого осуществляется наставничество, коллективу	Первый день	Наставник	
2.	Ознакомление фельдшера скорой медицинской помощи, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом, его дооборудование (дооснащение)	Первый день	Наставник, руководитель подразделения	
3.	Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями, задачами, особенностями работы	Первый день	Наставник, руководитель подразделения	
4.	Информирование о правилах внутреннего трудового распорядка, порядка выполнения должностных обязанностей	Первый день	Отдел кадров	
5.	Регистрация на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования и закрепление за ГБУЗ «Суражская ЦРБ»	Первая неделя	Наставник	
6.	Ознакомление с должностными	Первая неделя	Отдел кадров	

	обязанностями			
7.	Ознакомление с используемыми программными продуктами	Первая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
8.	Совместная постановка профессиональных целей и задач, разработка планов их достижения	Первая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
9.	Организация изучения нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей	Вторая неделя	Наставник	
10.	Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебной документации	Вторая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
11.	Контроль выполнения практических заданий	Постоянно, в течение года	Наставник, руководитель подразделения	
12.	Проверка знаний и навыков, приобретенных за месяц, квартал, год	Месяц, квартал, год	Наставник	
13.	Подготовка отзыва о результатах наставничества	Двенадцатый месяц	Наставник	

С Планом мероприятий по наставничеству ознакомлены:

"16" 04 2026 г.  (подпись/Ф.И.О. наставника)

"16" 04 2026 г.  (подпись/Ф.И.О. наставляемого)



Утверждаю: Главный врач
Д.Н.Теодорович

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

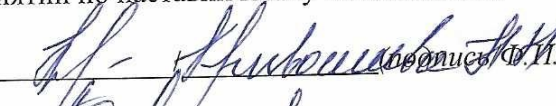
Наставляемый	Наставник
Дмитроченко Алла Ивановна	Кривошеева Наталья Николаевна
Фельдшер скорой медицинской помощи	Фельдшер скорой медицинской помощи

Период наставничества: с "12" сентября 2025 г. по "12" декабря 2025 г.,

N п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Представление фельдшера скорой медицинской помощи, в отношении которого осуществляется наставничество, коллективу	Первый день	Наставник	
2.	Ознакомление фельдшера скорой медицинской помощи, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом, его дооборудование (дооснащение)	Первый день	Наставник, руководитель подразделения	
3.	Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями, задачами, особенностями работы	Первый день	Наставник, руководитель подразделения	
4.	Информирование о правилах внутреннего трудового распорядка, порядка выполнения должностных обязанностей	Первый день	Отдел кадров	
5.	Регистрация на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования и закрепление за ГБУЗ «Суражская ЦРБ»	Первая неделя	Наставник	
6.	Ознакомление с должностными обязанностями	Первая неделя	Отдел кадров	

7.	Ознакомление с используемыми программными продуктами	Первая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
8.	Совместная постановка профессиональных целей и задач, разработка планов их достижения	Первая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
9.	Организация изучения нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей	Вторая неделя	Наставник	
10.	Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебной документации	Вторая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
11.	Контроль выполнения практических заданий	Постоянно, в течение года	Наставник, руководитель подразделения	
12.	Проверка знаний и навыков, приобретенных за месяц, квартал, год	Месяц, квартал, год	Наставник	
13.	Подготовка отзыва о результатах наставничества	Двенадцатый месяц	Наставник	

С Планом мероприятий по наставничеству ознакомлены:

"12" 09 2025 г.  (подпись/Ф.И.О. наставника)

"12" 09 2025 г.  (подпись/Ф.И.О. наставляемого)



Утверждаю: Главный врач
Д.Н.Теодорович

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

Наставляемый	Наставник
Часова Дарья Сергеевна	Кривошеева Наталья Николаевна
Фельдшер скорой медицинской помощи	Фельдшер скорой медицинской помощи

Период наставничества: с "03" августа 2026 г. по "2" августа 2027 г.,

N п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Представление фельдшера скорой медицинской помощи, в отношении которого осуществляется наставничество, коллективу	Первый день	Наставник	
2.	Ознакомление фельдшера скорой медицинской помощи, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом, его дооборудование (дооснащение)	Первый день	Наставник, руководитель подразделения	
3.	Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями, задачами, особенностями работы	Первый день	Наставник, руководитель подразделения	
4.	Информирование о правилах внутреннего трудового распорядка, порядка выполнения должностных обязанностей	Первый день	Отдел кадров	
5.	Регистрация на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования и закрепление за ГБУЗ «Суражская ЦРБ»	Первая неделя	Наставник	

6.	Ознакомление с должностными обязанностями	Первая неделя	Отдел кадров	
7.	Ознакомление с используемыми программными продуктами	Первая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
8.	Совместная постановка профессиональных целей и задач, разработка планов их достижения	Первая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
9.	Организация изучения нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей	Вторая неделя	Наставник	
10.	Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебной документации	Вторая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
11.	Контроль выполнения практических заданий	Постоянно, в течение года	Наставник, руководитель подразделения	
12.	Проверка знаний и навыков, приобретенных за месяц, квартал, год	Месяц, квартал, год	Наставник	
13.	Подготовка отзыва о результатах наставничества	Двенадцатый месяц	Наставник	

С Планом мероприятий по наставничеству ознакомлены:

"03" 08 2026 г.  (подпись/Ф.И.О. наставника)

"03" 08 2026 г.  (подпись/Ф.И.О. наставляемого)

Утверждаю

Главный врач
Д.Н.Теодорович

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

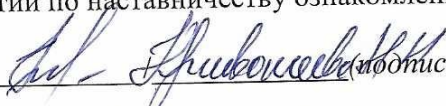
Наставляемый	Наставник
Вожегова Снежана Алексеевна	Кривошеева Наталья Николаевна
Фельдшер скорой медицинской помощи	Фельдшер скорой медицинской помощи

Период наставничества: с "28" июля 2025 г. по "27" октября 2025 г.,

N п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Представление фельдшера скорой медицинской помощи, в отношении которого осуществляется наставничество, коллективу	Первый день	Наставник	
2.	Ознакомление фельдшера скорой медицинской помощи, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом, его дооборудование (дооснащение)	Первый день	Наставник, руководитель подразделения	
3.	Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями, задачами, особенностями работы	Первый день	Наставник, руководитель подразделения	
4.	Информирование о правилах внутреннего трудового распорядка, порядка выполнения должностных обязанностей	Первый день	Отдел кадров	
5.	Регистрация на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования и закрепление за ГБУЗ «Суражская ЦРБ»	Первая неделя	Наставник	
6.	Ознакомление с должностными обязанностями	Первая неделя	Отдел кадров	
7.	Ознакомление с используемыми	Первая неделя	Наставник,	

	программными продуктами		руководитель подразделения	
8.	Совместная постановка профессиональных целей и задач, разработка планов их достижения	Первая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
9.	Организация изучения нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей	Вторая неделя	Наставник	
10.	Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебной документации	Вторая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
11.	Контроль выполнения практических заданий	Постоянно, в течение года	Наставник, руководитель подразделения	
12.	Проверка знаний и навыков, приобретенных за месяц, квартал, год	Месяц, квартал, год	Наставник	
13.	Подготовка отзыва о результатах наставничества	Двенадцатый месяц	Наставник	

С Планом мероприятий по наставничеству ознакомлены:

"28" 07 2025 г.  (подпись/Ф.И.О. наставника)

"28" 07 2025 г.  (подпись/Ф.И.О. наставляемого)



Утверждаю: Главный врач
Д.Н.Теодорович

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

Наставляемый	Наставник
Мазур Виктория Алексеевна	Кривошеева Наталья Николаевна
Фельдшер скорой медицинской помощи	Фельдшер скорой медицинской помощи

Период наставничества: с "20" июля 2026 г. по "19" июля 2027 г.,

N п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Представление фельдшера скорой медицинской помощи, в отношении которого осуществляется наставничество, коллективу	Первый день	Наставник	
2.	Ознакомление фельдшера скорой медицинской помощи, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом, его дооборудование (дооснащение)	Первый день	Наставник, руководитель подразделения	
3.	Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями, задачами, особенностями работы	Первый день	Наставник, руководитель подразделения	
4.	Информирование о правилах внутреннего трудового распорядка, порядка выполнения должностных обязанностей	Первый день	Отдел кадров	
5.	Регистрация на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования и закрепление за ГБУЗ «Суражская ЦРБ»	Первая неделя	Наставник	

6.	Ознакомление с должностными обязанностями	Первая неделя	Отдел кадров	
7.	Ознакомление с используемыми программными продуктами	Первая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
8.	Совместная постановка профессиональных целей и задач, разработка планов их достижения	Первая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
9.	Организация изучения нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей	Вторая неделя	Наставник	
10.	Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебной документации	Вторая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
11.	Контроль выполнения практических заданий	Постоянно, в течение года	Наставник, руководитель подразделения	
12.	Проверка знаний и навыков, приобретенных за месяц, квартал, год	Месяц, квартал, год	Наставник	
13.	Подготовка отзыва о результатах наставничества	Двенадцатый месяц	Наставник	

С Планом мероприятий по наставничеству ознакомлены:

" 20 " 04 2026 г.  (подпись/Ф.И.О. наставника)

" 20 " 04 2026 г.  (подпись/Ф.И.О. наставляемого)



Утверждаю

и.о. главного врача
О.В. Езерская

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

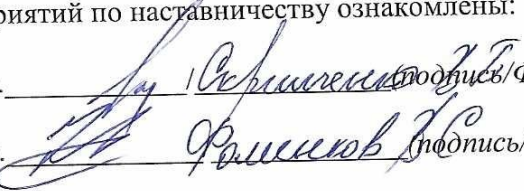
Наставляемый	Наставник
Фоменков Владислав Сергеевич	Скрипченко Валентина Петровна
Врач-стоматолог	Заместитель главного врача по поликлинической работе

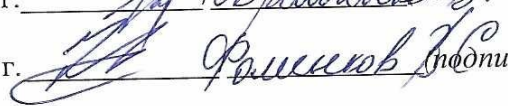
Период наставничества: с "20" апреля 2026 г. по "19" апреля 2027 г.,

N п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Представление врача-стоматолога, в отношении которого осуществляется наставничество, коллективу	Первый день	Наставник	
2.	Ознакомление врача-стоматолога, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом, его дооборудование (дооснащение)	Первый день	Наставник, руководитель подразделения	
3.	Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями, задачами, особенностями работы	Первый день	Наставник, руководитель подразделения	
4.	Информирование о правилах внутреннего трудового распорядка, порядка выполнения должностных обязанностей	Первый день	Отдел кадров	
5.	Регистрация на портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования и закрепление за ГБУЗ «Суражская ЦРБ»	Первая неделя	Наставник	
6.	Ознакомление с должностными обязанностями	Первая неделя	Отдел кадров	
7.	Ознакомление с используемыми программными продуктами	Первая неделя	Наставник, руководитель подразделения	

8.	Совместная постановка профессиональных целей и задач, разработка планов их достижения	Первая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
9.	Организация изучения нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей	Вторая неделя	Наставник	
10.	Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебной документации	Вторая неделя	Наставник, руководитель подразделения	
11.	Контроль выполнения практических заданий	Постоянно, в течение года	Наставник, руководитель подразделения	
12.	Проверка знаний и навыков, приобретенных за месяц, квартал, год	Месяц, квартал, год	Наставник	
13.	Подготовка отзыва о результатах наставничества	Двенадцатый месяц	Наставник	

С Планом мероприятий по наставничеству ознакомлены:

"20" 04 2026 г.  (подпись/Ф.И.О. наставника)

"20" 04 2026 г.  (подпись/Ф.И.О. наставляемого)