



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ГОРОДСКОЙ КОНСУЛЬТАТИВНО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР № 1»

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1»
от 25.06.2026 № 291

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ НАСТАВНИЧЕСТВА
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городской консультативно-диагностический центр № 1»**

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городской консультативно-диагностический центр № 1» (далее – СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1», учреждение) в целях реализации Федерального закона от 17 ноября 2025 года № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», создания условий для профессиональной адаптации и развития наставляемых, повышения качества кадрового потенциала.

1.2. Целью наставничества является развитие кадрового потенциала и личности наставляемого, формирование ответственного отношения к труду и его результатам и долгосрочных трудовых отношений на основе индивидуального сопровождения профессионального становления медицинских работников.

1.3. Задачами наставничества являются:

- адаптация наставляемого на рабочем месте (профессиональная адаптация (к должностным обязанностям), социально-психологическая адаптация (к коллективу), правовая адаптация (к правовым нормам СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1»);
- совершенствование профессиональных компетенций наставляемого (оказание помощи наставляемому в ведении медицинской документации, в работе в соответствии с клиническими рекомендациями и утвержденными порядками оказания медицинской помощи, в работе в информационных системах, в навыках общения с пациентами и т.д.);
- развитие у наставляемого умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять должностные обязанности, поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;
- развитие у наставляемого трудолюбия, чувства личной ответственности за выполнение должностных обязанностей и мотивации в отношении эффективной и долгосрочной профессиональной деятельности; непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций и выявление препятствий, затрудняющих его профессиональную реализацию;
- ознакомление наставляемого с принципами и нормами организационной культуры СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1», вовлечение в организационную культуру учреждения и его традиции;
- помощь в формировании индивидуальной траектории профессионального развития наставляемого;
- формирование командного духа и повышение мотивации работников;
- обеспечение преемственности кадров посредством установления длительных трудовых отношений с медицинскими работниками.

2. Участники наставничества, их функции, права и обязанности

2.1. Участниками наставничества являются: наставляемый, наставник, руководитель структурного подразделения, главный врач СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1», отдел кадров, лицо, ответственное за организацию наставничества в учреждении (далее - ответственный координатор).

2.2. Наставляемый – лицо, получившее медицинское образование, в том числе на основании договора о целевом обучении, по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (направлениям подготовки) согласно утвержденному уполномоченным федеральным органом исполнительной власти перечню специальностей (направлений подготовки), после завершения обучения по которым должно осуществляться наставничество в отношении наставляемых, и впервые прошедшее первичную аккредитацию специалиста, первичную специализированную аккредитацию специалиста по соответствующей специальности и осуществляющее медицинскую деятельность в учреждении по основному месту работы.

2.2.1. Функции, права и обязанности наставляемого:

Функции: выполнение мероприятий в соответствии с утвержденным Индивидуальным планом мероприятий по наставничеству (приложение 1).

Права: обращение к наставнику за советом в индивидуальном порядке по вопросам, связанным с трудовой деятельностью; в случае возникновения непреодолимых трудностей во взаимодействии с наставником информирование руководителя структурного подразделения и/или ответственного координатора для рассмотрения вопроса о возможной замене наставника.

Обязанности: при трудоустройстве в СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1» регистрация на портале непрерывного медицинского образования; выполнение правил внутреннего трудового распорядка СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1» и соблюдение должностной инструкции; формирование сведений о периоде прохождения наставничества в СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1» (приложение 2).

2.3. Наставник – работник СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1», имеющий соответствующую специальность (направление подготовки) и стаж медицинской деятельности не менее 5 лет, или руководитель (заместитель руководителя) учреждения (структурного подразделения), имеющим стаж медицинской деятельности не менее 5 лет.

Дополнительные критерии: высокий профессиональный уровень и коммуникативные качества; положительная характеристика (рекомендация) наставника со стороны главного врача (заместителя главного врача) СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1», руководителя структурного подразделения; положительные отзывы пациентов; отсутствие дисциплинарных взысканий за последние 1-2 года; желание обучаться и проявление инициативы к профессиональному развитию.

2.3.1. Функции, права и обязанности наставника:

Функции: профессиональное сопровождение и поддержка наставляемого; организация и проведение запланированных мероприятий по наставничеству; оценка эффективности наставничества.

Права: вносить предложения по улучшению наставничества; запрашивать информацию, необходимую для работы с наставляемым.

Обязанности: адаптация, формирование Индивидуального плана мероприятий по наставничеству (приложение 1), проведение регулярных консультаций и инструктажей; передача практического опыта.

2.4. Функции руководителя структурного подразделения: инициирование процесса наставничества; выдвижение кандидатуры наставника из числа работников структурного подразделения; участие в формировании и утверждении Индивидуальных планов мероприятий

по наставничеству (приложение 1) для наставляемых; создание условий для работы пары «наставник - наставляемый»; контроль процесса и при необходимости внесение в него корректив; представление предложений по поощрению наставников.

2.5. Функции главного врача СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1»: утверждение локального нормативного акта (Положение об осуществлении наставничества), регулирующего процесс наставничества; осуществление общего стратегического руководства за системой наставничества; утверждение ключевых документов по организации наставничества.

2.6. Функции отдела кадров: организация документационного сопровождения наставничества; контроль сроков прохождения наставничества и отражение соответствующих данных, в том числе с использованием технических средств Портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России (далее – Портал НМФО), подготовка информационных и отчетных материалов о наставничестве для главного врача СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1».

2.7. Функции ответственного координатора: координирование распределения наставников; обеспечение оперативного взаимодействия между всеми участниками процесса; взаимодействие с Комитетом по здравоохранению Санкт-Петербурга по вопросам наставничества.

3. Сроки, формы и содержание наставничества

3.1. Срок наставничества устанавливается с момента издания приказа об определении наставника на период, определенный в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 5 марта 2026 года № 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».

3.2. Формы выполнения работ по наставничеству при очном взаимодействии наставника и наставляемого: совместные приемы и отработка практических навыков в работе с пациентами; наблюдение за манипуляциями и их отработка; обсуждение клинических рекомендаций, порядков оказания медицинской помощи, ведения пациентов; анализ сложных случаев; оттачивание коммуникативных навыков при работе с пациентами, их родственниками; совершенствование навыков работы с документацией, в том числе в электронном виде; корректировка индивидуальной образовательной и карьерной траектории наставляемого.

3.3. Формы выполнения работ по наставничеству при дистанционном взаимодействии: обмен электронными медицинскими документами (с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»); совместный анализ клинических ситуаций в режиме реального времени с использованием информационно-коммуникационных систем; дистанционное наблюдение за проведением медицинских манипуляций с использованием средств видео-конференц-связи, использование специализированных платформ для построения образовательной траектории (Портал НМФО); совершенствование навыков работы с документацией, в том числе в электронном виде; корректировка индивидуальной образовательной и карьерной траектории наставляемого.

3.4. Смешанная форма сочетает элементы очного и дистанционного взаимодействия.

3.5. Максимальное число наставляемых: за одним наставником одновременно может быть закреплено не более 3 (трех) наставляемых. По решению главного врача СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1» количество может быть увеличено с учетом формы взаимодействия наставника и наставляемого.

4. Порядок оформления наставничества

4.1. Кандидатура наставника может быть определена руководителем структурного подразделения или ответственным координатором и представлена на рассмотрение главному врачу посредством докладной записки (приложение 3). Определение наставников осуществляется с их письменного согласия.

4.2. Определение наставника оформляется приказом главного врача СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1» (приложение 4).

4.3. В дополнительном соглашении с работника, которому поручается работа по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

4.4. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующей в СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1» системой оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

4.5. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня. В случае досрочного прекращения наставничества выплата за него осуществляется пропорционально фактически отработанному в качестве наставника времени.

4.6. Отмена поручения об осуществлении наставничества оформляется приказом главного врача СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1» (приложение 4.1).

5. Оценка результатов наставничества

5.1. Мониторинг наставничества проводится руководителем структурного подразделения/ответственным координатором ежеквартально (по мере необходимости) путем собеседования с участниками процесса.

5.2. Оценка результатов наставничества проводится по итогам установленного срока на основе итогов выполнения Индивидуального плана мероприятий по наставничеству в течение пяти рабочих дней после истечения срока прохождения наставничества.

5.3. К критериям оценки наставничества относятся:

- соблюдение наставляемого в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, и клинических рекомендаций, умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;

- мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, инициативность;

- самостоятельность наставляемого при принятии решений и выполнении им должностных и профессиональных обязанностей;
- правильность выполнения наставляемым своих должностных обязанностей, низкое количество ошибок;
- участие наставляемого в научно-практической работе, во внедрении в практику современных методов профилактики, диагностики и лечения;
- дисциплинированность и исполнительность наставляемого при выполнении распоряжений и указаний, связанных с трудовой деятельностью.

5.4. По итогам выполнения Индивидуального плана мероприятий по наставничеству, наставляемый формирует сведения о периоде прохождении наставничества в СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1» в двух экземплярах (приложение 2).

6. Стимулирование работы наставников

6.1. Учреждение может установить стимулирующую выплату наставнику за результаты наставничества, которая не является обязательной, условием получения которой является эффективная работа по осуществлению наставничества.

6.2. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением главного врача СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1» к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности;
- размещение информации о наставниках, достижениях их наставляемых на сайте и в социальных сетях СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1», в других средствах информации;
- предоставление лучшим наставникам возможности принимать участие в разработке решений, касающихся развития СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1»;
- представление к ведомственной награде: медаль «За наставничество в здравоохранении» в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 июля 2025 года № 401н;
- представление к награждению знаком отличия «За наставничество» в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 года № 94;
- внесение предложения о рекомендации к включению наставника в кадровый резерв для замещения вакантной должности в СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1» в порядке должностного роста.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения главным врачом СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1».

Приложение 1
к Положению об осуществлении
наставничества в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городской консультативно-
диагностический центр № 1»

**Индивидуальный план мероприятий по наставничеству
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городской консультативно-диагностический центр № 1»**

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству (далее - ИПМ) - основной документ, определяющий траекторию профессионального развития наставляемого.

Наставник формирует и адаптирует ИПМ под наставляемого, в том числе с помощью технических средств Портала НМФО.

Индивидуальный план мероприятий по наставничеству утверждается руководителем структурного подразделения/главным врачом СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1» в соответствии с нижеприведенной формой.

ИПМ может включать:

- мероприятия по организационной адаптации: знакомство со структурой учреждения, коллективом, правилами внутреннего распорядка, нормами медицинской этики и деонтологии;
- мероприятия по профессиональному введению в должность: изучение должностной инструкции, клинических рекомендаций, стандартов медицинской помощи, порядков оказания медицинской помощи, порядка ведения медицинской документации;
- план теоретической подготовки: список обязательной к изучению литературы, клинических рекомендаций, статей;
- задания по развитию мягких навыков: участие в собраниях, обучение коммуникации с пациентами и коллегами, разбор конфликтных ситуаций;
- при необходимости освоение образовательных элементов непрерывного образования (дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, образовательных мероприятий, интерактивных образовательных модулей), выбор которых может осуществляться с использованием технических средств Портала НМФО.

По истечении периода прохождения наставничества в течение пяти рабочих дней:

- наставник представляет главному врачу СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1» индивидуальный план мероприятий по наставничеству с отметками о выполнении плана и итогами выполнения, в том числе характеристикой профессионального роста наставляемого, рекомендаций по дальнейшему профессиональному развитию специалиста;
- по итогам выполнения плана мероприятий наставничества наставляемым формируются сведения о периоде прохождении наставничества в организации, которые подписываются главным врачом СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1», в двух экземплярах - для наставляемого и отдела кадров учреждения. для включения в личное дело наставляемого.

**Индивидуальный план мероприятий по наставничеству
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городской консультативно-диагностический центр № 1»**

(ФИО лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(ФИО наставника)

(должность наставника)

Период наставничества: с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1				
2				
...				

(должность наставляемого)

(подпись)

(ФИО)

(должность наставника)

(подпись)

(ФИО)

(руководитель структурного подразделения /
организации)

(подпись)

(ФИО)

____ 20__ г.

1) Выполнение Индивидуального плана мероприятий по наставничеству:

Общее количество запланированных мероприятий: _____

Выполнено в полном объеме: _____

Выполнено частично: _____

Не выполнено: _____ (указать причины)

2) Общая оценка выполнения Плана мероприятий (поставить галочку):

☐ Выполнен полностью / ☐ Выполнен в основном / ☐ Выполнен частично

3) Оценка профессиональных качеств наставляемого (поставить галочку):

– Освоение должностных обязанностей, теоретическая подготовка: ☐

– Практические навыки и манипуляции: ☐

– Способность к самостоятельной работе и принятию решений: ☐

– Ответственность, дисциплинированность: ☐

– Коммуникабельность, работа в коллективе: ☐

– Стремление к профессиональному развитию: ☐

4) Краткая характеристика сильных сторон наставляемого:

5) Области, требующие дальнейшего профессионального развития наставляемого, и рекомендации наставника:

6) Общий вывод о результатах наставничества (поставить галочку):

☐ Наставничество прошло успешно.

☐ Наставничество прошло удовлетворительно. Рекомендуется продолжить сопровождение по указанным выше вопросам.

☐ Наставничество прошло неудовлетворительно. Требуется [указать дальнейшие действия: например, дополнительное обучение, рассмотрение вопроса о соответствии должности и т.п.].

7) Предложения наставника по улучшению системы наставничества в Организации:

Наставник _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.

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

Наставляемый _____ / (ФИО) / _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя структурного подразделения:

Рекомендация к поощрению наставника: ☐ да / ☐ нет (рекомендуемая форма поощрения наставника: _____)

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

Приложение 2
к Положению об осуществлении
наставничества в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городской консультативно-
диагностический центр № 1»

Сведения о периоде прохождения наставничества в организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
здравоохранения «Городской консультативно-диагностический центр № 1»

Наставляемый:

(фамилия, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения)

Период, в течение которого осуществлялось наставничество в отношении
наставляемого: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
(____ лет ____ месяцев ____ дней).

Главный врач

СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1»

(подпись)

/ _____
(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение 3
к Положению об осуществлении
наставничества в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городской консультативно-
диагностический центр № 1»

Главному врачу СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1»
Белевитину А. Б.

от _____
(ФИО, должность руководителя структурного подразделения,
выдвигающего кандидатуру наставника)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА
от «___» _____ 20__ г.
о выдвижении кандидатуры наставника

В соответствии с Положением об осуществлении наставничества в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городской консультативно-диагностический центр № 1», утвержденным приказом от 25.06.2026 № 291, и на основании оценки профессиональных и личностных качеств выдвигаю кандидатуру медицинского работника для определения в качестве наставника для наставляемого

(ФИО наставляемого, должность, наименование структурного подразделения)

на период с «_____» _____ 20__ по «_____» _____ 20__.

Данные выдвигаемого работника:

ФИО: _____

Должность: _____

Наименование структурного подразделения: _____

Стаж медицинской деятельности, стаж работы в СПб ГБУЗ «ГКДЦ № 1»: _____

Обоснование выдвижения: _____

(краткое описание причин выдвижения: высокий профессиональный уровень, коммуникативные навыки, стабильные результаты работы, желание делиться опытом, положительная репутация в коллективе и т.д.)

На основании изложенного, прошу рассмотреть кандидатуру и определить вышеуказанного работника в качестве наставника.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

С Положением об осуществлении наставничества в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городской консультативно-диагностический центр № 1» ознакомлен(-а), на выполнение работ по наставничеству согласен(на)

(должность)

(наименование структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

Дата _____

Согласовано:

(должность)

Заместитель главного врача
по медицинской части

(должность)

Главная медицинская сестра*

(должность)

Начальник планово-
экономического отдела

(должность)

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам

(должность)

Начальник отдела кадров

(должность)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

*для среднего и младшего медицинского персонала



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ГОРОДСКОЙ КОНСУЛЬТАТИВНО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР № 1»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ года

№ _____

Об определении наставника

В целях обеспечения профессиональной адаптации и в соответствии с Положением об осуществлении наставничества в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городской консультативно-диагностический центр № 1», утвержденным приказом от 25.06.2026 № 291,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить наставником

(наставник: ФИО, должность, наименование структурного подразделения)

для

(наставляемый: ФИО, должность, наименование структурного подразделения)

2. Установить срок наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

3. Установить ежемесячную доплату наставнику (ФИО) в размере (сумма/процент от должностного оклада) за выполнение функций наставника на период, указанный в п.2 настоящего приказа.

4. Наставнику (ФИО) совместно с наставляемым (ФИО) в срок до (дата) разработать и согласовать с руководителем (наименование структурного подразделения) Индивидуальный план мероприятий по наставничеству.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по медицинской части.

Главный врач

А. Б. Белевитин

Подготовил:		
Начальник отдела кадров/специалист по кадрам		
Согласовано:		
Заместитель главного врача по медицинской части		
Заместитель главного врача по экономическим вопросам		
Начальник планово-экономического отдела		
Рассылка и ознакомление:		
Заместитель главного врача по медицинской части		
Заместитель главного врача по экономическим вопросам		
Начальник планово-экономического отдела		
Начальник отдела кадров		
Руководитель структурного подразделения		
Наставник		
Наставляемый		

Приложение 4.1
к Положению об осуществлении
наставничества в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
учреждении здравоохранения
«Городской консультативно-
диагностический центр № 1»



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ГОРОДСКОЙ КОНСУЛЬТАТИВНО-ДИАГНОСТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР № 1»

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ года

№ _____

Приказ об отмене поручения об осуществлении наставничества

На основании _____
(заявление работника об отказе от осуществления наставничества /
предупреждения об отмене поручения об осуществлении наставничества)
от _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить поручение об осуществлении наставничества

_____,
(ФИО наставника, должность, наименование структурного подразделения)
оформленного приказом от _____ 20__ г. № _____
с _____ 20__ г.

2. Руководителю структурного подразделения (лицу, ответственному за
осуществление наставничества) определить кандидатуру наставника для
наставляемого _____

(ФИО, должность, наименование структурного подразделения)

и представить ее на рассмотрение в срок до _____ 20__ г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя
главного врача по медицинской части.

Главный врач

А. Б. Белевитин

Подготовил:		
Начальник отдела кадров / специалист по кадрам		
Согласовано:		
Заместитель главного врача по медицинской части		
Заместитель главного врача по экономическим вопросам		
Начальник планово-экономического отдела		
Рассылка и ознакомление:		
Заместитель главного врача по медицинской части		
Заместитель главного врача по экономическим вопросам		
Начальник планово-экономического отдела		
Начальник отдела кадров		
Руководитель структурного подразделения		
Наставник		
Наставляемый		