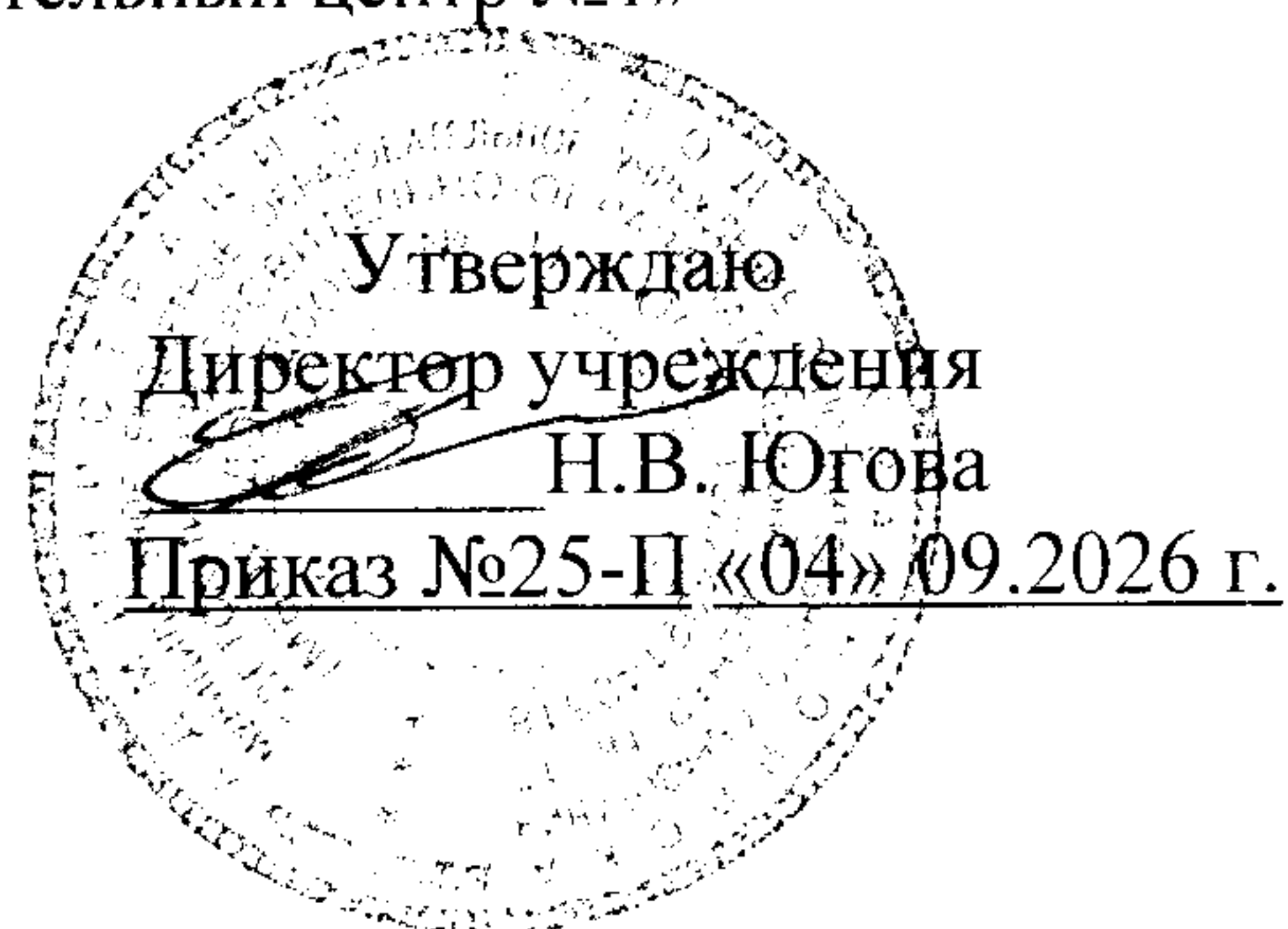


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр №1»

Согласовано
Куратор наставничества
_____ Лукьянчикова Л.В.
«04» сентября 2026 г.



Персонализированная программа наставничества
на 2026 - 2027 год

Составитель:
Варфоломеева Ю.А.

Красноярск 2026

Содержание

Паспорт программы	3-5
Пояснительная записка	6-8
Карта развития профессиональных компетенций методиста	9
Перспективный план организации наставничества с молодым специалистом	10-12
Заключение	12
Приложение 1. Анкета для начинающего специалиста	13-14
Приложение 2. Отчет-анкета наставляемого о процессе прохождения и работе наставника	15

Паспорт программы

Название программы	Программа наставничества для работы с молодыми педагогами дошкольного образования
Нормативно - правовая база	- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми изменениями и дополнениями); - Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (действующая редакция со всеми изменениями и дополнениями); - Федеральный закон № 381-ФЗ от 09.11.2024 «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации»; - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 №1264-р «Об утверждении Концепции наставничества в РФ на период до 2030 и плана мероприятий по ее реализации»; - Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 №309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до2026» -Указ Президента Российской Федерации от 02.03.2018 №94 «Об утверждении знака отличия «За наставничество»»; - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 11.09.2024 №2501-р «О стратегии государственной политики (культур) на период до 2030 гг.»; - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273 - р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»; - Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; - Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»; - Распоряжение Правительства Красноярского края от04.07.2019 №453-р «Об утверждении комплекса мер по внедрению целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей в Красноярском крае»; - Устав МБОУ ДО ДООЦ №1.
Целевая аудитория	Методист дополнительного образования со стажем работы по должности менее 3-х лет.
Срок реализации	1 года
Этапы реализации	1 этап – диагностико-аналитический этап (сентябрь)

	- проведение анкетирования на выявление явных профессиональных затруднений; - анализ сильных и слабых сторон специалиста (составление SWOT-матрицы); - утверждение графика встреч и консультаций; <u>Итог:</u> сформирована и подписана персонализированная программа наставничества. <u>II этап – основной, организационно-методический этап</u> (октябрь – ноябрь) - изучение нормативной базы: ФЗ «Об образовании в РФ», концепция развития дополнительного образования, локальные акты учреждения, плана методической работы МБОУ ДО ДООЦ №1; - освоение структуры ДООП: изучение требований к проектированию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ; <u>Итог:</u> наставляемый умеет проводить первичный аудит программ педагогов на соответствие закону, включается в работу по плану методической работы МБОУ ДО ДООЦ №1. <u>III этап – практико-деятельностный этап</u> (декабрь – апрель) - проектирование контента: совместная разработка методических кейсов, памяток и шаблонов для педагогов; - экспертная деятельность: наставляемый под кураторством наставника проводит экспертизу программ и учебных планов; - конкурсное движение: подготовка документов и сопровождение педагогов для участия в профессиональных конкурсах; - организация мероприятий: совместное проведение мастер-классов, семинаров или заседаний методического совета. <u>IV этап - контрольно-оценочный этап</u> (май) - повторная диагностика уровня удовлетворенности и профессионального роста наставляемого; - защита портфолио методиста (разработанные рекомендации, статьи, скорректированные ДООП). <u>Итог:</u> Подготовка аналитического отчета о выполнении программы наставничества.
Цель	Успешная адаптация методиста в должности, ликвидация профессиональных дефицитов и развитие ключевых компетенций для качественного методического сопровождения педагогов.
Задачи	- обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку специалиста; - стимулировать повышение теоретического и практического уровня, овладение технологиями работы с системой навигатор; - обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков специалиста; - отслеживать динамику развития профессиональной деятельности.
Основные направления	- Повышение профессионального мастерства молодого специалиста в моделировании воспитательно-образовательного процесса. - Формирование навыка ведения документации.

	- Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса. - Развитие профессиональной компетенции. - Изучение уровня профессиональной подготовки молодого специалиста и анализ результатов работы наставничества.
Условия эффективности	- Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов. - Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия наставника и наставляемого молодого специалиста. - Сочетание теоретических и практических форм работы. - Анализ результатов работы.
Ожидаемые результаты	<u>Наставничество для наставника:</u> Систематизируются и структурируются собственные знания и опыт. Одно дело знать, другое - уметь ими поделиться. Расширяется набор используемых в своей практике инструментов передачи знаний и опыта. Происходит рост самооценки наставника. <u>Наставничество для молодого специалиста:</u> - Молодой специалист быстрее адаптируется в должности. Целенаправленно развивает профессиональные навыки, умения и компетенции, раскрывает свой потенциал. Получает качественную обратную связь от наставника, стимулирующую к активной деятельности, развитию и саморазвитию. <u>Наставничество для учреждения:</u> - Сокращает срок адаптации новых сотрудников. Способствует стабильному профессиональному росту членов коллектива. Создает благоприятную среду для саморазвития сотрудников. - Способствует развитию навыков коммуникаций. Улучшает морально-психологический климат внутри коллектива, сплачивает коллектив.

Пояснительная записка

Персонализированная программа наставничества для методиста дополнительного образования — это структурированный план индивидуального развития молодого или вновь назначенного сотрудника («наставляемого») под руководством опытного коллеги («наставника»). Персонализированная программа создается строго под выявленные профессиональные дефициты конкретного специалиста (например, пробелы в нормативно-правовой базе, цифровых инструментах или экспертизе учебных программ).

Персонализированная программа, рассчитана на 1 учебный год.

Программа наставничества отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ДОУ цели и задач);
 - определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
 - выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
 - разработку типового персонализированного плана развития, наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
- разработку календарного плана работы.

Овладение большим спектром профессиональных компетенций за короткое время — это достаточно сложная задача для молодого специалиста. Педагогическое образование не гарантирует успех начинающему специалисту. Он чувствует неуверенность, дискомфорт. Для него всё новое: социальная роль, условия труда, взаимоотношения с людьми. Молодые специалисты испытывают затруднения на начальном этапе педагогической деятельности:

Во-первых, процесс их адаптации сопряжен с преодолением многочисленных дидактических, методических, организационно-воспитательных и других трудностей в силу отсутствия опыта работы, незнания специфики учреждения, коллектива, родительского социума.

Во-вторых, молодой специалист, осуществляя профессиональную деятельность в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и профессионального стандарта, должен иметь не только соответствующие знания, но и практические умения.

Один из способов гибкого, психологически комфортного «вхождения» в профессию — это организация наставничества. При этом важно, чтобы начинающий коллега не разочаровался в выборе профессии, а наоборот — ощутил свой успех и стремился дальше совершенствовать себя.

Идея создания программы появилась в результате осознания необходимости адаптации и сопровождения профессионально-личностного развития молодого специалиста. При взаимодействии опытных и молодых специалистов происходит интеллектуальное единение, обмен опытом, развитие совместного творчества, профессионального мастерства, самовыражения, кадрового потенциала учреждения.

Программа призвана помочь организовать деятельность наставника с молодым специалистом на уровне образовательной организации.

Принципы организации наставничества:

- мотивация

наставничество должно быть *двусторонней добровольной работой*. Она эффективна, только когда молодой специалист на самом деле хочет овладеть навыками и стать хорошим специалистом. А наставник искренне желает передать свои знания и навыки новичку. Если один из них действует без внутренней мотивации, по принуждению или по вынужденным обстоятельствам, результата не будет.

- сотрудничество

Наставничество основано на *взаимном уважении и доверии*. Иногда наставники воспринимают эту форму работы как возможность возвыситься и подчинить неопытного специалиста. Такое отношение быстро “отпугнет” новичка. Наставнику следует создать доброжелательную атмосферу и общаться с воспитателем на равных.

- системность

Развитие и поддержка молодого специалиста должны быть непрерывными. Одноразовые действия не дают должного результата. Наставнику необходимо ориентироваться на «*зону ближайшего развития*» (по Л.С. Выготскому), выстраивая взаимодействие с молодым специалистом.

Правила общения

Между наставником и молодым педагогом должен идти постоянный диалог, межличностная коммуникация. Чтобы взаимодействие с молодыми педагогом было конструктивным и приносило желаемый эффект, необходимо помнить и соблюдать следующие правила общения:

- следует сформировать доверительную обстановку;
- не навязывать своего мнения, не проповедовать;
- для предотвращения проблемы задавать вопросы об оценке разных действий, а не высказывать прежде свои оценочные суждения;
- не перегружать молодого педагога рекомендациями и замечаниями по обширному перечню вопросов;
- постараться выделять ключевые вопросы, на них и будет приходиться внимание, -
- чтобы молодому педагогу не пришлось сталкиваться с множеством различной информации;
- формулировать задачи конкретные, измеримые, достижимые, соответствующие деятельности;
- составить предварительное расписание регулярных встреч;

- установить основные правила, которых оба будут придерживаться;
- во время встреч вести записи и использовать их как основу для будущих дискуссий;
- постараться сохранить хорошие взаимоотношения в течение всего периода совместной работы.

Обратная связь как инструмент развития

Умение предоставлять эффективную обратную связь — один из важнейших навыков наставника, это представление полной картины действий наставляемого в конкретной ситуации. Важными составляющими этого процесса также являются анализ эффективности его действий и обсуждение возможных способов ее повышения в будущем. Для наставника велика опасность раскритиковать наставляемого.

Основные формы и методы индивидуальной работы наставника с начинающим специалистом.

1. Индивидуальные задания и поручения по изучению опыта работы, выработке практических навыков в ходе выполнения трудовых обязанностей, овладению приемами служебной деятельности с целью содействия в профессиональном и интеллектуальном самообразовании начинающего специалиста.
2. Контроль за деятельностью начинающего специалиста в форме личной проверки выполнения задания, поручения, проверки качества подготавливаемых документов.
3. Индивидуальная помощь в изучении нормативных актов и овладении передовыми приемами выполнения трудовых обязанностей, в исправлении ошибок, устранении недостатков, а также в решении вопросов трудовой деятельности.
4. Личный пример наставника. Личный пример должен проявляться в безупречном выполнении наставником трудовых обязанностей, требований нормативных актов, высокой дисциплинированности и требовательности к себе, постоянном повышении своего профессионального уровня, строгом соблюдении Правил внутреннего трудового распорядка.

Исходя из модели взаимодействия, разработан индивидуальный план профессионального становления специалиста на срок реализации программы. Результативность и эффективность реализации индивидуального плана анализируется педагогом-наставником и педагогом не реже 1 раза в месяц.

Критерии эффективности программы

Результативность работы наставнической пары оценивается по следующим показателям:

Самостоятельность: Методист проводит экспертизу ДООП и консультирует педагогов без прямой помощи наставника.

Стабильность: Снижение уровня стресса и успешное прохождение адаптационного периода в коллективе.

Продуктивность: Создание базы методических материалов (методические рекомендации, сборники, статьи) за текущий год.

Карта развития профессиональных компетенций методиста

Программа должна точно развивать четыре ключевых блока навыков (Hard и Soft Skills):

Блок компетенций	Что развиваем в программе	Форма взаимодействия
Проектно-программный	Умение корректировать и модернизировать ДООП под актуальные тренды.	Совместный аудит и перепроектирование «слабых» программ.
Экспертно-аналитический	Навык анализа открытых занятий, ведения мониторинга качества образования.	Парное посещение занятий педагогов с последующим разбором.
Коммуникативный	Навыки бесконфликтного общения с педагогами, преодоления их сопротивления инновациям.	Тренинги, разбор сложных кейсов из практики.
Цифровой (IT)	Работа в ГИС (Навигатор дополнительного образования), навыки создания интерактивных презентаций и онлайн-опросов.	Практикумы на рабочем месте, ИТ-консультации.

Перспективный план организации наставничества с молодым специалистом

п/п	Мероприятие	Деятельность наставника	Ожидаемый результат
1.	Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов молодого специалиста	Подбор, разработка диагностических материалов. Осуществление диагностических процедур.	Индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста
2.	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение специализированной документации.	Деятельность по изучению нормативных актов, локальных актов. Обучение правилам ведения документации.	Компетентность молодого специалиста относительно современных требований к профессиональной деятельности образования, в ведении документации.
3.	Обеспечение каналов многосторонней связи с молодым специалистом	Организация общения посредством каналов электронной сетевой связи	Возможность постоянного взаимодействия и общения.
4.	Проектирование и анализ образовательной деятельности ОУ	Знакомство с документами ОУ на 2026-2027 учебный год: - План работы ОУ; - Годовой календарный учебный график; - Учебный план; - Расписание занятий; - График проведения входного контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; - План досугово-воспитательной деятельности; - План работы по профилактике ДДТТ; - План-график внутреннего контроля; - Программа интеграции программ художественной и социально-гуманитарной направленностей с музеем декоративно-прикладного искусства. - Программа развития на 2026-2029 гг.	Компетентность молодого специалиста в проектировании и анализе документов по образовательной деятельности ОУ
5.	Проведение мониторинга освоения образовательной программы	Знакомство с правилами проведения педагогической диагностики, с диагностическим	Карты мониторинга, индивидуальные образовательные маршруты.

		инструментарием, способами фиксации данных, с методами анализа и обобщения полученных данных.	
6.	Экспертиза рабочих программ	Ознакомление с методическими рекомендациями по составлению рабочих программ и данными независимой экспертизы Обучение молодого специалиста анализу и коррективке учебных планов и программ, составленных педагогами.	Корректировка программ, получивших замечания
7.	Методика анализа занятий	Совместное посещение занятий опытных педагогов. Обучение правильному заполнению карт анализа занятия и ведению конструктивного диалога с педагогом.	Самостоятельное заполнению карт анализа занятия и ведению умение вести конструктивный диалог с педагогом.
8.	Участие в организации методических советов	Помощь в планировании и подготовке заседаний МС, круглых столов или семинаров.	Умение готовить и проводить методические мероприятия с педагогами
9.	Консультационная практика	Проведение первых индивидуальных консультаций для педагогов под кураторством наставника	Самостоятельное проведение индивидуальных консультаций для педагогов
10.	Работа с инновациями	Совместная разработка методических рекомендаций, памяток, наглядных пособий по использованию новых технологий в обучении.	Самостоятельная разработка методических рекомендаций
11.	Мониторинг профессионального роста молодого педагога	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга.	Коррекция ПП.
12.	Определение технического задания	Разработка технического задания (с учетом результатов мониторинга или на основе перспектив работы на следующий год)	Коррекция ПП.
13.	Мониторинг профессионального роста молодого педагога	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга.	Оценка прироста профессиональных компетенций молодого методиста (повторное тестирование/интервью).

14.	Итоги реализации программы	Подготовка отчета наставника. Заполнение анкет удовлетворенности наставника и наставляемого	Удовлетворенность полученным результатом Выступление молодого методиста на итоговом Методическом или Педагогическом совете с самоанализом работы.
-----	----------------------------	--	--

Заключение

Надеемся, что реализация персонализированной программы наставничества за 2026/2027 учебный год будет успешно завершена. За время совместной работы в паре наставник и наставляемый смогут полностью решить задачи по адаптации молодого специалиста в коллективе и преодолению выявленных профессиональных дефицитов.

По результатам итоговой диагностики (выходного тестирования и рефлексивного самоанализа) будет зафиксирована динамика в развитии ключевых компетенций наставляемого:

- Улучшаться навыки долгосрочного планирования в соответствии с документами ОУ;
- Освоение и внедрение в практику современные интерактивные методы обучения и цифровые инструменты;
- Повышение уровня эмоционального комфорта и уверенности в профессиональной деятельности.

По итогам реализации программы необходимо сделать вывод: была ли программа наставничества эффективной. Выполнены ли цели и задачи программы. Раскрыт ли личностный и профессиональный потенциал молодого специалиста.

АНКЕТА ДЛЯ НАЧИНАЮЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА**Анкета начинающего методиста (входная диагностика)**

Уважаемый коллега! Поздравляем вас с началом пути в методической деятельности. Чтобы сделать процесс вашей адаптации максимально комфортным, а совместную работу — продуктивной, просим вас искренне ответить на вопросы этой анкеты.

1. Общие данные

ФИО: _____

Образование (направление, вуз): _____

Педагогический стаж (если есть): _____

Опыт методической работы (в месяцах/годах): _____

2. Мотивация и ожидания от профессии

2.1. Почему вы решили заняться методической деятельностью? (Выберите не более 2 вариантов)

Желание профессионального и карьерного роста

Интерес к аналитической работе и проектированию образовательных программ

Стремление помогать другим педагогам развиваться

Так сложились обстоятельства / предложение руководства

Другое: _____

2.2. Каких результатов или навыков вы хотите достичь на этой должности в первый год работы?

3. Самооценка профессиональных компетенций

Оцените ваш текущий уровень владения следующими навыками по шкале от 1 до 5 (где 1 — «не умею/не знаю», 5 — «владею в совершенстве»):

Компетенция / Навык	1	2	3	4	5
Разработка учебных программ, syllabusов, планов	☐	☐	☐	☐	☐
Экспертиза и аудит чужих учебных материалов	☐	☐	☐	☐	☐
Знание современных образовательных трендов (EdTech, подходы к обучению)	☐	☐	☐	☐	☐
Проектирование контрольно-измерительных материалов (тесты, кейсы, критерии)	☐	☐	☐	☐	☐
Публичные выступления, проведение вебинаров/мастер-классов для педагогов	☐	☐	☐	☐	☐
Умение давать развивающую обратную связь преподавателям	☐	☐	☐	☐	☐
Работа в цифровых сервисах (LMS, конструкторы курсов, интерактивные доски)	☐	☐	☐	☐	☐

4. Выявление профессиональных дефицитов и страхов

4.1. Какие задачи на новой должности вызывают у вас наибольшее беспокойство или неуверенность?

(Отметьте всё, что актуально)

Написание методических рекомендаций и отчетов

Общение со «сложными» или более опытными педагогами (сопротивление изменениям)

Работа с нормативно-правовыми документами и стандартам

Анализ эффективности обучения (метрики, доходимость курсов, COR)

Распределение рабочего времени и многозадачность

Другое: _____

4.2. Опишите конкретную рабочую задачу, к которой вы пока не знаете, как подступиться:

5. Запрос на поддержку и наставничество

5.1. Какая форма помощи со стороны наставника/руководителя будет для вас наиболее эффективной?

Совместное выполнение первых задач (парное проектирование)

Готовые чек-листы, шаблоны документов и инструкции

Регулярные разборы моих ошибок в формате мягкой обратной связи

Предоставление полной свободы с возможностью задать вопрос, когда это необходимо

Другое: _____

5.2. Какие курсы повышения квалификации или темы корпоративного обучения вам сейчас интересны?

Дата заполнения: «_____» _____

		да	не т	частично
1	Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?			
2	Каких знаний, умений, навыков, компетенций Вам не хватает в свой начальный период деятельности?			
3	В каких направлениях организации методической работы вы испытываете трудности: - работа с навигатором дополнительного образования - в общении с коллегами, администрацией - работа с различными видами документов планирования в ОУ - в проведении методических мероприятий - другое			
4	Что представляет ли для вас трудность: - Проектирование и анализ образовательной деятельности ОУ - Проведение мониторинга освоения образовательной программы - Экспертиза рабочих программ - Методика анализа занятий - Проводить методические мероприятия с педагогами - Консультационная практика - Работа с инновациями			
5	Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т.д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора): - самообразованию; - практико-ориентированному семинару; - курсам повышения квалификации; - мастер-классам; - творческим лабораториям; - индивидуальной помощи со стороны наставника; - другое (допишите)_____			

**ОТЧЕТ - АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО О ПРОЦЕССЕ
ПРОХОЖДЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА И РАБОТЕ НАСТАВНИКА**

Уважаемый сотрудник!

Предлагаем вам принять участие в оценке наставничества

_____ (ФИО
наставника) в отношении (Ваши ФИО)

Ваши ответы помогут при выявлении наиболее типичных трудностей, с которыми сталкивается сотрудник на новом месте работы. В результате ваших искренних ответов на вопросы этой анкеты будут определены лучшие наставники, а также выявлены проблемы адаптации в процессе наставничества сотрудника, на которые руководителям структурных подразделений следует обратить внимание, что в конечном итоге поможет быстрее освоиться на новом рабочем месте не только вам, но и будущим новичкам. Используя шкалу от 1 до 10 (где 10 - максимальная оценка, 1 - минимальная оценка), проведите оценку по нижеследующим параметрам.

1. Достаточно ли было времени, проведенного с вами наставником, для получения необходимых знаний и навыков?
2. Как бы вы оценили требовательность наставника?
3. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по вашей специализации?
4. Насколько полезными в работе оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по вашей должности?
5. Насколько быстро вам позволили освоиться на новом месте работы знания об истории, культуре, принятых нормах и процедурах работы внутри образовательной организации?
6. Являются ли полученные в ходе наставничества знания и навыки достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных вашей должностью?
7. Расставьте баллы от 1 до 10 для каждого из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения при работе с вами (1 — метод почти не использовался, 10 — максимальные затраты времени)
 - В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте
 - В основном самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону
 - Личные консультации в заранее определенное время
 - Личные консультации по мере возникновения необходимости
 - Поэтапный совместный разбор практических заданий
8. Какой из перечисленных или иных использованных методов вы считаете наиболее эффективным и почему?
9. Какие наиболее важные, на ваш взгляд, знания и навыки для успешного выполнения должностных обязанностей вам удалось освоить благодаря прохождению наставничества?
10. Кто из Ваших коллег кроме наставника, особенно помог вам в период адаптации?
11. Какой из аспектов адаптации показался вам наиболее сложным?
12. Кратко опишите ваши предложения и общие впечатления от работы с наставником:

Дата Подпись _____

