

**Индивидуальный план
наставничества**

ФИО молодого специалиста: Антонова Тамара Николаевна
 Профессия (должность): инструктор по физическим упражнениям
 Структурное подразделение: Учебно-спортивный клуб "Артёмовская семья"
 Отчётный период: с 7.09.2016г. - 05.05.2017г.

№ п/п	Мероприятия ¹	Сроки исполнения	Оценка выполнения ² (дата, подпись наставника)
1.	Составление индивидуального плана наставничества, утверждение у руководителя структурного подразделения	Не позднее 2-й недели	7.09.2016г.
2.	Ознакомление с основополагающими документами учреждения, ее целями и задачами, направлениями текущей деятельности	сентябрь 2016г.	15.09.2016г. выполнено
3.	Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений (службами, отделами): кадровым отделом, бухгалтерией и т.д.	14.09.2016г.	выполнено
4.	Ознакомление с административной структурой подразделения, отношениями подчиненности, порядком оформления официальной переписки (рапортов, объяснительных и т.д.)	сентябрь 2016г.	выполнено
5.	Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста (указываются конкретные производственные операции, приемы и т.д.)	в течение года	выполнено
6.	Изучение норм и регламентов, освоение практических навыков внедрения стандартов качества	в течение года	выполнено
7.	Получение консультативной помощи в работе по специальности (профессии)	в течение года	выполнено
8.	Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях для молодежи	в течение года	выполнено
9.	Подготовка к аттестации молодого специалиста	в 2017 году	выполнено
10.	Повышение общеобразовательного уровня, участие в общественной жизни учреждения	в течение года	выполнено
11.	Проверка выполнения индивидуального плана наставничества		

Подпись наставника Т.С. Меркушина
 дата 7.09.2016г.

Согласовано:

Подпись руководителя структурного подразделения _____

дата _____

Ознакомлен:

Подпись молодого специалиста  _____

дата 7.09.2016г.

1. Обозначены только некоторые основные мероприятия и направления, индивидуализированный план должен быть максимально конкретизирован; порядок мероприятий должен составляться по хронологии.
2. Заполняется наставником в свободной форме: выполнено, не выполнено, требуется повторное изучение и т.д.