

Индивидуальный план наставничества

Ф.И.О. наставляемого, должность Селимова Алтынай Рашидовна, воспитатель

Наставник, должность Шувакова Азизат Шансовна, воспитатель

Отчетный период 01.09.2020 г. – 31.05.2021 г.

Цель: развить профессиональные умения и навыки молодого педагога.

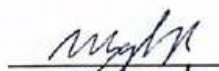
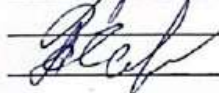
Задачи:

- Обеспечение наиболее лёгкой адаптации молодого педагога в коллективе.
- Формирование профессионально значимых качеств молодого педагога.
- Помощь в ведении документации воспитателя (перспективный и календарный план воспитательно-образовательной работы, план по самообразованию, мониторинг и т. д.).
- Разъяснить механизм работы с дидактическим материалом по малым фольклорным формам;
- Изучение и применение современных форм и методов организации совместной деятельности детей и воспитателя.
- Организация НОД, помощь в постановке целей и задач.
- Использование здоровьесберегающих технологий во время НОД и других режимных моментов.
- Выбор методической темы самообразования.
- Освоение общих вопросов организации работы с родителями.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Оценка выполнения
1	Составление индивидуального плана наставничества, утверждение у заместителя директора по учебно - воспитательной работе.	27.08-04.09	выполнено
2	Ознакомление с основополагающими документами учреждения: • ФГОС дошкольного образования; • годовой план; • образовательная программа; • программа развития ДОУ; • целями, задачами учреждения, направлениями текущей деятельности на 2020-2021 учебный период и летний период 2021 года.	сентябрь	выполнено
3	Ознакомление с администрацией учреждения, отношениями подчиненности: • корпоративная культура общения и этикет; • правила поведения; • традиции коллектива дошкольного отделения МБОУ СШ № 12; • сознательное и творческое отношение к выполнению обязанностей педагога.	сентябрь	выполнено

4	Порядок оформления официальных документов: • основной образовательной программы дошкольного образования МБОУ СШ №12; • адаптированной образовательной программы; • календарно-тематического планирования; • журнала инструктажей для воспитанников; • табелей учета посещаемости детей; • мониторинга реализации образовательной программы дошкольного образования.	сентябрь, далее в течение года	выполнено
5	Освоение и совершенствование профессиональных навыков: • контакт с родителями; • взаимоотношения с коллегами; • общение с детьми; • организация детского коллектива.	в течение года	выполнено
6	Посещение и просмотр молодым специалистом НОД и режимных моментов у наставника	в течение года	выполнено
7	Посещения НОД и режимных моментов молодого педагога.	в течение года	выполнено
8	Консультации по темам: • «Планирование образовательного процесса»; • «Гражданско - патриотическое воспитание»; • «Инновационные технологии в работе педагога дошкольного учреждения»; • «Организация развивающей предметно - пространственной среды в группе»; • «Современные формы работы с родителями в ДОУ».	в течение года	выполнено
9	Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для детей	в течение года	выполнено
10	Подготовка к аттестации, СЗД	в течение года	выполнено
11	Участие в общественной жизни ДОУ	в течение года	выполнено
12	Проверка выполнения индивидуального плана, коррекция работы.	в течение года	выполнено
13	Составление педагогической отчётности по итогам учебного года.	май	выполнено
14	Подведение итогов адаптации вновь принятого специалиста, составление отчета по итогам работы специалиста и наставничества с предложениями по дальнейшей работе наставляемого.	май	выполнено

30.04.21 дата
 Согласовано 30.05.21 дата
 Ознакомлен 30.05.21 дата

подпись наставника
 подпись зам. директора по УВР
 подпись наставляемого