

Индивидуальный план наставничества _____
(Ф.И.О. наставника)

Наставляемого _____

Должность _____

Отчетный
период _____

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Оценка выполнения
1	Составление индивидуального плана наставничества, утверждение у старшего воспитателя		
2	Ознакомление с основополагающими документами учреждения: устав, годовой план, образовательная программа, программа развития ДОУ, целями, задачами учреждения, направлениями текущей деятельности		
3	Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений: • Делопроизводитель • Зам.зав. по АХЧ • старший воспитатель • прачечный блок • Медицинский кабинет • деятельность узких специалистов		
4	Ознакомление с администрацией учреждения, отношениями подчиненности: – культура общения и этикет; – правила внутреннего трудового распорядка		
5	Порядок оформления официальных документов. Ознакомление с коллегиальными органами управления учреждением		
6	Освоение и совершенствование профессиональных навыков: • Контакт с родителями • Взаимоотношения с коллегами • Общение с детьми • Организация детского коллектива		
7	Изучение ФГОС дошкольного образования		

8	Консультации по темам: «Планирование образовательного процесса», «Предметно- развивающая среда возрастной группы»		
9	Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для молодежи		
10	Подготовка к аттестации		
11	Участие в общественной жизни ДОУ		
12	Проверка выполнения индивидуального плана		
13	Другое		