**Индивидуальный** [**план**](#Par154) **осуществления наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество наставника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Наименование должности наставника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Период наставничества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование и содержание мероприятий | Период выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
| 1. | * Знакомство с нормативно-правовой базой учреждения.
* Организация утреннего приёма детей (взаимодействие с родителями)
* Помощь в планировании образовательного процесса в детском саду.
* Мониторинг детского развития.
* Организация развивающей предметно - пространственной среды в группе.
 | Сентябрь | Директор школы  | Выполнено |
| 2. | * Организация и проведение приёма пищи в группе.
* Формы взаимодействия с семьёй: родительские    собрания.
* Оздоровление детей в процессе режимных моментов (система закаливания).
* Роль сюжетно – ролевой игры в развитии дошкольников.
* Организация и методика проведения сюжетно-ролевых, режиссёрских, дидактических игр.
* Изучение нормативных документов, ФГОС.
 | Октябрь | Директор школы | Выполнено |
| 3 | * Составление конспектов ННОД.
* Методика проведения праздников в детском саду.
* Формы работы по физическому развитию детей и укреплению здоровья.
* Открытый просмотр и анализ непосредственно - образовательной деятельности в младших группах. Соблюдение методики проведения образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста.
* Конфликтные ситуации между детьми и способы их устранения.
 | Ноябрь | Директор школы | Выполнено |
| 4. | * Методика подготовки и проведения продуктивной деятельности дошкольника.
* Формы взаимодействия с семьей:
* консультации, досуги, дни открытых  дверей
* Инструкции, используемые в работе воспитателя.
* Организация и методика проведения новогоднего праздника в детском саду.
 | Декабрь | Директор школы | Выполнено |
| 5 | * Открытый просмотр приёма пищи в подготовительной группе, организованного молодым специалистом.
* Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста
* Взаимодействие воспитателя с другими педагогами в процессе образовательной деятельности
* Индивидуальное сопровождение   ребенка.
* Знакомство со здоровье сберегающими технологиями. Показ молодым специалистом закаливающих процедур.
* Повышение профессионального мастерства.
 |  | Директор школы |  |
| 6. | * Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях, организуемых в ДОУ.
* Взаимодействие воспитателей с учителем – логопедом, в процессе образовательной деятельности.
* Речевое развитие детей.
* Привлечение родителей к мероприятиям в детском саду.
* Оздоровление детей в процессе режимных моментов (утренняя, корригирующая, пальчиковая, дыхательная гимнастика).
 | Февраль | Старший воспитатель,  |  |
| 7 | * Использование различных технологий в образовательной деятельности детей.
* Открытый просмотр проведения молодым специалистом корригирующей гимнастики с детьми 2-й группе раннего возраста
* Проектная деятельность дошкольников.
* Оздоровление детей в процессе режимных моментов (система закаливания)
 | Март | Старший воспитатель,  |  |
| 8 | * Информирование родителей о жизни детей   в детском саду.
* Использование схем, мнемотаблиц моделей в работе с детьми.
* Оформление и ведение документации в  группе.
* Виды прогулок. Организация прогулки.
 | Апрель | Методист, воспитатель |  |
| 9 | * День открытых дверей
* Открытый просмотр проведения молодым специалистом прогулки с детьми.
* Подготовка к летней оздоровительной компании.
* Подведение итогов, анализ работы.
 | Май | Методист, воспитатель |  |

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков
для выполнения должностных обязанностей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (подпись / фамилия и инициалы куратора) |