

Индивидуальный план наставничества

Ф.И.О. наставляемого _____

Должность _____

Отчетный период _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Результат
1	Составление индивидуального плана наставничества, согласование у заместителя заведующего по воспитательной и методической работе		
2	Ознакомление с основополагающими документами учреждения: устав, годовой план, образовательная программа, программа развития ДОУ		
3	Порядок оформления официальных документов.		
4	Взаимопосещение занятий, режимных моментов, мероприятий.		
5	Освоение и совершенствование профессиональных навыков: - Работа с родителями - Взаимоотношения с коллегами - Совместная деятельность взрослого с детьми		
6	Изучение ФГОС дошкольного образования		
7	Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях для молодежи (указать конкретно)		
8	Проверка выполнения индивидуального плана		
9	Другое		

Подпись наставника _____ / _____ / «__» ____ 20__ г

Ознакомлен молодой педагог _____ / _____ / «__» ____ 20__ г

Согласовано с зам. зав. по ВМР _____ / _____ /