**Индивидуальный план наставничества**

**Ф.И.О. молодого педагога** Шутова Алёна Сергеевна

**Должность:** воспитатель

**Отчетный период:** 2024 – 2025 учебный год

**Наставник: Мельникова Елена Ивановна**

**Цель работы:** развитие профессиональных умений и навыков молодого педагога.

**Задачи:** (исходя из анкетирования)

* оказание методической помощи молодому педагогу в повышении уровня организации воспитательно-образовательной деятельности;
* *воспитательно-образовательной работы, план по самообразованию, мониторинг и т.д.);*
* формирование умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные приемы;
* формы воспитательно - образовательной работы;
* изучение нормативно-правовой документации;
* помощь в ведении документации воспитателя *(перспективный и календарный план;*
* организация занятий, помощь в постановке целей и задач, разработке конспекта;
* углубленное изучение инновационных технологий;
* общие вопросы организации работы с родителями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание работы** | **Форма проведения** |
| **Сентябрь** | 1.Диагностика умений, навыков и затруднений молодого специалиста.  2.Составление индивидуального плана наставничества, согласование с заместителем заведующего по воспитательной и методической работе. | Анкетирование.  Составление плана. |
| Октябрь | 1. Ознакомление с основополагающими документами учреждения: Устав, годовой план, образовательная программа, программа развития ДОУ, и др. (целями, задачами учреждения, направлениями текущей деятельности)  2.Помощь в изучении федерального закона «Об образовании», ФГОС ДО, ФОП ДО, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для ДОУ. | Консультация, оказание помощи. Знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность ДОУ. |
| **Освоение и совершенствование профессиональных навыков** | | |
| Ноябрь | Контакт с родителями  Родительское собрание. Моделирование педагогических ситуаций.  Психолого-педагогические основы установления контактов с семьей воспитанников.  Подготовка к новогодним мероприятиям. | Помощь в организации и проведении собрания, обсуждение собрания.  Составление плана предварительной работы с детьми и родителями |
|  | Взаимоотношения с коллегами |  |
| Декабрь | Общение с детьми  Определение методов работы с тяжело адаптирующимися детьми.  Создание благоприятного эмоционального климата в группе | Дискуссия на тему: «Трудная ситуация в работе с детьми и ваш выход из нее».  Наблюдение за ходом работы педагога в совместной деятельности с детьми. |
| Декабрь  Май | Организация детского коллектива  Организация мониторинга детского развития  Рекомендации по проведению педагогической диагностики детей | Подбор инструментария, оценивание, подсчёт итогов |
| В течение учебного года | Планирование образовательного процесса  Консультации по запросу. | Написание календарного плана (содержание) |
| Январь | Ведение документации | Проверить ведение документации начинающим педагогом. |
| В течение года | Использование современных технологий в воспитательном процессе  Изучение методики проведения занятий, утреней гимнастики, гимнастики пробуждения, пальчиковой гимнастики, артикуляционной гимнастики. Эффективное использование дидактического материала в работе. Знакомить с эффективными приёмами и методами работы с детьми в ходе занятий. | Посещение молодым специалистом занятий и режимных моментов у наставника. |
| **Выбор темы по самообразованию** | | |
| Февраль | **Влияние устного народного творчества на развитие речи детей 3 - 4 лет.** | Предложить педагогу изучить необходимую методическую литературу с рекомендациями по теме |
| **Сопровождение участия в конкурсах и других мероприятиях** | | |
|  | Мотивировать молодого педагога на обобщение и распространение опыта работы через проведение практикумов, мастер-классов, презентаций, оформление методической разработки. | Конспекты, сообщения. |
| **Подготовка к аттестации** | | |
| Март | Подготовка к аттестации на соответствие с занимающей должностью. | Рекомендации по оформлению документации необходимой для аттестации на соответствие занимающей должностью. |
| **Участие в общественной жизни** | | |
|  | Участие акциях, соревнованиях, мероприятиях разного уровня («Кросс нации», «Лыжня России») |  |
| **Проверка выполнения индивидуального плана** | | |
|  | Ежеквартально, в течение учебного года |  |

Составлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( подпись наставника)

Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( подпись зам. по ВМР)

Ознакомлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( подпись наставляемого)