

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

детский сад «Буратино» с. Чунояр

Принято:
Педагогическим советом № 4
от 03.06.2024 г.
протокол № 4



План мероприятий для внедрения программы по наставничеству в МКДОУ детского сада «Буратино» с. Чунояр

Раздел «Работа с кадрами» годового плана детского сада на 2024 -25 учебный год
(направление работы – наставничество)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Выявить проблемы и трудности педагогов и специалистов (провести анализ проблем за прошлый учебный год)	В течение года	Старший воспитатель
Определить направления работы наставников (указать необходимые направления с учетом выявленных проблем): <ul style="list-style-type: none">• заведующий – старший воспитатель;• педагоги-стажисты – молодые педагоги;• обучение ИКТ педагогов-стажистов;	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель, председатель ПК

• воспитатели – родители		
Издать приказ об организации наставничества в детском саду	Начало учебного года	Заведующий
Разработать положение о наставничестве	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Составить план работы наставников на учебный год	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Определить наставников в соответствии с требованиями положения о наставничестве	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Определить подшефных педагогов и специалистов по итогам анализа их проблем и трудностей	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Утвердить: положение о наставничестве, годовой план работы наставников, списки наставников и подшефных педагогов	Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Организовать процесс обучения молодых педагогов по индивидуальным планам наставников с использованием разных форм работы	В течение года	Старший воспитатель, наставники
Провести заседания наставников	1 раз в три месяца	Старший воспитатель, наставники
Провести мониторинг реализации плана наставничества	В течение года	Старший воспитатель
Наградить наставников по итогам работы	В течение года	Заведующий, старший воспитатель
Подготовить отчет о работе с подшефным педагогом и презентовать результаты его профессиональной деятельности (готовое портфолио, открытый показ и др.)	В течение года	Наставники-педагоги, подшефные педагоги
Подвести итоги работы наставников на итоговом педсовете	Май	Старший воспитатель

**Мероприятий для внедрения программы по наставничеству в
МКДОУ детского сада «Буратино» с. Чунояр**

Мероприятие	Содержание и методы	Форма	Используемые
-------------	---------------------	-------	--------------

	работы	предоставления результатов работы	ресурсы
Проанализировать наставническую деятельность на текущий момент и определить актуальные форматы	Определить, отвечает ли наставническая деятельность современным требованиям, позволяет ли справиться с задачами и дефицитами педагогов	Отчет	Административный
Издать приказ «Об организации наставничества в ДОУ»	Отразить основные мероприятия по организации системы наставничества	Приказ	Административный
Разработать и утвердить положение о наставничестве в ДОУ	Определить или скорректировать цели и задачи наставничества, организационные основы, критерии выбора наставников, уточнить их права и обязанности, тонкости делопроизводства	Положение о наставничестве в ДОУ	Административный
Выявить профессиональные трудности воспитателей и специалистов	Провести анкетирование, тестирование, опросы, индивидуальные беседы	Справка по результатам	Административный и педагогический
Определить форматы наставничества	Изучить аналитический материал	Решение	Административный и педагогический
Выбрать наставников в соответствии с положением о наставничестве	Изучить педагогический потенциал по двум направлениям: педагоги-стажисты, педагоги, которые владеют ИКТ	Список наставников	Административный и педагогический
Определить наставляемых	Изучить аналитический материал, провести индивидуальные беседы с педагогами, которые нуждаются в адресной помощи	Список наставляемых	Административный и педагогический

Организовать совет наставников	Утвердить состав, познакомить с нормативными документами, определить направления и темы, составить и утвердить план работы совета	План работы совета наставников	Административный и педагогический
Организовать консультационную помощь по планированию	Составить индивидуальные планы работы наставников	Планы работы наставников	Административный и педагогический
Утвердить на педсовете локальные документы по наставничеству	Обсудить и утвердить локальные документы с педагогами, которые участвуют в программе наставничества	Решение педсовета	Административный и педагогический
Издать приказ «Об утверждении документов по наставничеству в ДОУ»	Оформить приказ в соответствии с решением педсовета	Приказ	Административный
Организовать обряд посвящения в наставники	Представить наставников наставляемым с целью познакомить их и смягчить статусные различия. Организовать неформальную беседу за чашкой чая	Перечень рабочих мини-групп «наставник – наставляемый»	Педагогический
Организовать обучение по индивидуальным планам работы наставников	Использовать активные методы: моделирование и анализ ситуаций; просмотр видеозаписи собственных занятий; посещение открытых мероприятий и их анализ; беседы, дискуссии, психологические тренинги	Индивидуальные планы работы наставников	Образовательный, педагогический и материально-технический
Провести заседание совета наставников	Скорректировать планы работы наставников. Обсудить проблемы и дать рекомендации.	Протоколы заседаний совета наставников	Образовательный, педагогический и материально-технический

	Проанализировать индивидуальные планы работы наставников		
Транслировать опыт наставничества	Организовать обмен опытом наставничества внутри педколлектива	Тексты выступлений, разработки мероприятий с детьми	Педагогический и образовательный
Провести мониторинг реализации плана работы совета наставников и индивидуальных планов работы наставников	Изучить документацию, результаты анализа планов наставников, провести индивидуальные беседы с наставляемыми, наблюдения за их профессиональной деятельностью, оценить их портфолио	Аналитическая справка по результатам мониторинга	Образовательные и педагогические
Подготовить отчеты наставников о своей работе	Организовать выступления наставников на итоговом заседании совета наставников	Протокол итогового заседания совета наставников	Образовательный, педагогический и материально-технический
Подвести итоги работы наставников на итоговом педсовете	Организовать выступления наставников, наставляемых. Демонстрировать результаты работы	Протокол и выписка решения из протокола итогового педсовета	Административный и педагогический
Вознаградить наставников	Подготовить списки для выплаты стимулирующих. Объявить благодарности и вручить почетные грамоты разного уровня	Протоколы заседаний совета наставников, итогового педсовета, приказы	Административный