

**План мероприятий, чтобы реализовать
программу наставничества в детском саду**



| Мероприятие | Содержание и методы работы | Форма предоставления результатов работы | Используемые 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 ДОО» | Отразить основные мероприятия по организации системы наставничества | Приказ | Административный |
| Разработать и утвердить положение о наставничестве в ДОО | Определить или скорректировать цели и задачи наставничества, организационные основы, критерии выбора наставников, уточнить их права и обязанности, тонкости делопроизводства | Положение о наставничестве в ДОО | 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 |

| Мероприятие | Содержание и методы работы | Форма предоставления результатов работы | Используемые ресурсы |
|---|---|--|-----------------------------------|
| Выбрать наставников в соответствии с положением о наставничестве | Изучить педагогический потенциал по двум направлениям: педагогистажисты, 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 ДОО» | Оформить приказ в соответствии с решением педсовета | Приказ | Административный |

| Мероприятие | Содержание и методы работы | Форма предоставления результатов работы | Используемые ресурсы |
|---|--|--|---|
| 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. Проанализировать индивидуальные планы работы наставников | Протоколы заседаний совета наставников | Образовательный, педагогический и материально-технический |
| Транслировать опыт наставничества | Организовать обмен опытом наставничества внутри педколлектива | Тексты выступлений, разработки мероприятий с детьми | Педагогический и образовательный |

| Мероприятие | Содержание и методы работы | Форма предоставления результатов работы | Используемые ресурсы |
|---|--|--|---|
| 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 |