РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 116 «СОЛНЕЧНЫЙ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
445037, РФ, Самарская обл., г. Тольятти, б-р Орджоникидзе, д. 17, тел.: 32-17-52, 32-17-36

План мероприятий по реализации программы наставнической деятельности на 2023 – 2024 г.г.

Мероприятия	Содержание и методы работы	Формы предоставленных результатов работы	Используемые ресурсы
Проанализировать профессиональный уровень педагогов.	Изучить профессиональную подготовку педагогов.	Составление технологических карт.	Административный ресурс.
Дополнить график аттестации педработников педагогами, отработавшими более 5 лет в учреждении.	Включить подготовку к аттестации в план по самообразованию педагога.	Приказы о присвоении квалификационных категорий педагогическим работникам.	Педагогический ресурс.
Проанализировать наставническую деятельность на текущий момент и определить актуальные формы.	Определить, отвечает ли наставническая деятельность современным требованиям.	Отчет на педсовете.	Административный ресурс.
Внести изменения и дополнения в «Положение по наставнической деятельности» (заседание Совета по наставнической деятельности).	• Скоординировать цели и задачи наставничества. • Определить организационные основы и формат.	«Положение о наставнической деятельности» в новой редакции.	Совет Учреждения. Административный и педагогический ресурсы.
Издать приказы об организации наставнической деятельности.	Определить основные мероприятия по организации системы наставничества.	Приказы.	Управленческий ресурс.
Определить наставников.	• Утвердить состав. • Познакомить с нормативными документами. • Определить направления	Планы работы наставников.	Административный и педагогический ресурсы.

	и темы. • Составить и утвердить планы работы на Совете по наставнической деятельности.		
Определить наставляемых.	• Изучить аналитический материал. • Провести индивидуальные беседы с педагогами, которые нуждаются в адресной помощи.	Список наставляемых.	Административный и педагогический ресурсы.
Организовать консультационную помощь по планированию.	Составить индивидуальные планы работы наставников.	Планы работы наставников.	Административный ресурс.
Утвердить на педсовете локальные документы по наставничеству.	Обсудить и утвердить локальные документы с педагогами, которые участвуют в программе наставничества.	Решение педсовета.	Административный ресурс.
Издать приказ «Об утверждении документов по наставнической деятельности учреждения».	Оформить приказ в соответствии с решением педсовета.	Приказ.	Административный ресурс.
Организовать мероприятие «Посвящение в наставники».	• Представить наставников наставляемым с целью познакомить их и смягчить статусные различия. • Организовать беседу наставников с наставляемыми в неформальной обстановке.	Перечень рабочих мини групп «Наставник-наставляемый».	Педагогический ресурс.
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 ресурс.

Транслировать опыт наставничества.	Организовать обмен опытом наставничества внутри коллектива.	Разработки мероприятий с детьми.	Педагогический ресурс. Образовательный ресурс.
Провести мониторинг реализации плана работы Совета по наставнической деятельности и индивидуальных планов работы наставников.	• Изучить результаты анализа планов наставников. • Провести индивидуальные беседы с наставленными. • Наблюдение за их профессиональной деятельностью. • Оценить их портфолио.	Аналитические справки по результатам мониторинга. Материалы портфолио.	Педагогический ресурс. Образовательный ресурс.
Подготовить отчеты наставников о своей работе.	Выступление наставников на итоговых заседаниях Совета по наставнической деятельности.	Протоколы заседаний Совета по наставнической деятельности.	Образовательный, педагогический и материально – технический ресурсы.
Подведение итогов работы по наставнической деятельности на итоговом педсовете.	Организовать выступления на итоговом педсовете. • Наставляемых. • Наставников. Демонстрация результатов работы (фотоматериалы, портфолио и др.)	Протокол и выписка решения из протокола итогового педсовета.	Административный и педагогический ресурсы.
Поощрение, вознаграждения наставников.	• Стимулирующие выплаты за проделанную наставническую деятельность. • Благодарность, почетные грамоты, дипломы.	Протоколы: • Заседаний Совета по наставнической деятельности. • Итогового педсовета. • Приказы.	Административный ресурс.

Ладыка Екатерина Георгиевна
C=RU, OU=заведующий, O="
МБУ детский сад №116 ""
Солнечный""", CN=Ладыка
Екатерина Георгиевна,
E=chgard116@edu.tgl.ru
00ee473959ca8b8930
2023-11-14 16:14:37