

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 27  
«Центр развития ребенка – детский сад «Малыш»  
623530, Свердловская область, город Богданович, улица 1-й квартал, дом 17а,  
тел. 8 (34376) 54324; e-mail - mkdou27@uobgd.ru

УТВЕРЖДЕНО  
директором МАДОУ «Малыш»  
Т.Н. Алимпиевой



**План**  
**по реализации мероприятий**  
**к Году наставника**  
**в МАДОУ «Малыш»**

№ п/п	Мероприятие	Содержание и методы работы	Форма предоставления результатов работы	Используемые ресурсы
1	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
2	Издать приказ «Об организации наставничества в ДОО»	Отразить основные мероприятия по организации системы наставничества	Приказ	Административный
3	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 МАДОУ «Малыш»	Административный
4	Выявить профессиональные трудности воспитателей и специалистов	Провести анкетирование, тестирование, опросы, индивидуальные беседы	Справка по результатам	Административный и педагогический
5	Определить формат наставничества	Изучить аналитический материал	Решение	Административный и педагогический
6	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
7	Определить наставляемых	Изучить аналитический материал, провести индивидуальные беседы с педагогами, которые нуждаются в адресной помощи	Список наставляемых	Административный и педагогический
8	Организовать совет наставников	Утвердить состав, познакомить с нормативными	План работы совета наставников	Административный и педагогический

		документами, определить направления и темы, составить и утвердить план работы совета		
9	Организовать консультационную помощь по планированию	Составить планы работы наставников	Планы работы наставников	Административный и педагогический
10	Утвердить на педсовете локальные документы по наставничеству	Обсудить и утвердить локальные документы с педагогами, которые участвуют в программе наставничества	Решение педсовета	Административный и педагогический
11	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
12	Организовать обучение планам работы наставников	Использовать активные методы: моделирование и анализ ситуаций; просмотр видеозаписи занятий; посещение открытых мероприятий и их анализ; беседы, дискуссии, психологические тренинги	Планы работы наставников	Образовательный, педагогический и материально- технический
13	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
14	Транслировать опыт наставничества	Организовать обмен опытом наставничества внутри педагогического коллектива	Тексты выступлений, разработки мероприятий с детьми	Педагогический и образовательный
15	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	Аналитическая справка по результатам мониторинга	Образовательные и педагогические

		деятельностью, оценить их дневники		
16	Подготовить отчеты наставников о своей работе	Организовать выступления наставников на итоговом заседании совета наставников	Протокол итогового заседания совета наставников	Образовательный, педагогический и материально-технический
17	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
18	Вознаградить наставников	Подготовить списки для выплаты стимулирующих. Объявить благодарности и вручить почетные грамоты разного уровня	Протоколы заседаний совета наставников, итогового педсовета, приказы	Административный
19	Поощрение наставляемых	Объявить благодарности и вручить почетные грамоты разного уровня		