

МКУ Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №96 «Калинка» г. Улан-Удэ комбинированного вида

План работы по реализации программы наставничества
на 2022/ 23 уч.г.

(выписка из плана образовательной деятельности на 2022/23 уч.г.)

Работа с кадрами

Направление: Наставничество

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации программы наставничества	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы	<ol style="list-style-type: none">1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри школы.2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества.3. Сформировать банк программ по выбранным формам наставничества. (Например, «Ученик – ученик», «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)	Сентябрь	Чернышева Ю.С. Солдаткина Н.В. Покацкая Н.Ф. Быкова С.В.

		Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и утверждение «дорожной карты» работы системы наставничества в МБДОУ на 2022-23 уч.год. 2. Назначение координатора и кураторов реализации Целевой модели наставничества в МБДОУ. 	сентябрь	Заведующий, методист, Покацкая Н.Ф.
		Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение методической сессии. 3. Информирование на сайте школы. 4. Информирование внешней среды. 	Сентябрь-октябрь	Покацкая Н.Ф. Чернышева Ю.С. Касенко О.А.
2.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	1.Выявить сильные стороны педагогов и специалистов посредством проведения мониторинга по информационной карте наставника.	сентябрь	Заведующий, кураторы, методист
			2.Определить направления работы наставников.	сентябрь	кураторы
			3.Сформировать базу наставников на основе проведенного мониторинга.	сентябрь	кураторы
			4.Провести заседания наставников: введение в проблематику вопроса (с потенциальными наставниками).	сентябрь	Покацкая Н.Ф.
3.	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1.Выявить проблемы и трудности педагогов и специалистов (провести анализ проблем за прошлый учебный год) посредством проведения мониторинга.	сентябрь	кураторы
			2.Сформировать базу наставляемых на основе проведенного мониторинга.	сентябрь	Кураторы

4.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	октябрь	кураторы
		Закрепление наставнических пар / групп	<p>1.Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп».</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	октябрь	Заведующий, методист
5.	Текущая работа по наставничеству		1.Информация в соц сетях.	октябрь	Чернышева ю.с. Касенко О.А.
			2.Регулярное обновление информации: - о работе наставников в текущем учебном году (с наставниками, работающими в этом уч. году); -о ходе реализации индивидуальных программ; - об итогах реализации программы наставничества в 2022/23 уч.г.	в течении года	
			3.Провести учебу наставников.	октябрь	Покацкая Н.Ф.
			4.Оказать помощь наставникам в составлении плана работы на уч.г.	октябрь	кураторы
			5.Организовать процесс обучения молодых педагогов по индивидуальным планам наставников с использованием разных форм работы.	в течение уч.г.	кураторы
			6.Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых: -Проведение первой, организационной, встречи	в течение уч.г.	Покацкая Н.Ф.

		<p>наставника и наставляемого.</p> <p>-Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>-Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>-Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>		
		<p>7.Провести мониторинг реализации плана наставничества:</p> <p>- входной (молодые педагоги);</p> <p>- промежуточный (наблюдение, посещение групп, беседа);</p> <p>- завершающий.</p>		Покацкая Н.Ф.
			сентябрь	кураторы
			апрель-май	Покацкая Н.Ф.
		<p>Подготовить отчет наставников о работе и презентовать результаты его профессиональной деятельности (готовое портфолио, открытый показ и др.)</p>	апрель	Кураторы-наставники
		<p>Подготовить общий отчет и подвести итоги работы наставников на итоговом педсовете</p>	июнь	кураторы

Заведующий



Т.В. Шангина