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 2023/ 24 уч.г.

(выписка из плана образовательной деятельности на 2023/24 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 педагогов. | 1. Проведение онлайн мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри МБДОУ. 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», теле-наставничество и т.д.) | Сентябрь | Покацкая Н.Ф.  Солдаткина Н.В.  Чернышева Ю.С.  Быкова С.В. |
| Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества | 1. Разработка и утверждение «дорожной карты» работы системы наставничества в МБДОУ на 2023-24 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 | 1. Проведение педагогического совета.  2. Проведение методической сессии.  3. Информирование на сайте детского сада.  4. Информирование внешней среды. | Сентябрь-октябрь | Покацкая Н.Ф.  Чернышева Ю.С. |
| 2. | Формирование базы наставников | Сбор данных о наставниках | 1.Выявить сильные стороны педагогов и специалистов посредством проведения онлайн мониторинга по информационной карте наставника. | сентябрь | Заведующий, куратор, методист |
| 2.Определить направления работы наставников ( с учетом полученных дефицитов). | сентябрь | Покацкая Н.Ф. |
| 3.Сформировать базу наставников на основе проведенного мониторинга. | сентябрь | Покацкая Н.Ф. |
| 4.Провести заседания наставников: введение в проблематику вопроса, озвучить дефициты. | октябрь | Покацкая Н.Ф. |
| 3. | Формирование базы наставляемых | Сбор данных о наставляемых | 1.Выявить проблемы и трудности дефициты педагогов и специалистов (провести анализ проблем за прошлый учебный год) посредством проведения онлайн мониторинга. | октябрь | Покацкая Н.Ф. |
| 2.Сформировать базу наставляемых на основе проведенного мониторинга. | Октябрь | Покацкая Н.Ф.  кураторы |
| 4. | Формирование наставнических пар /  групп | Отбор наставников и наставляемых | 1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.  2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.  3. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы. | октябрь |
| Закрепление наставнических пар /  групп | 1.Издание приказа «Об утверждении  наставнических пар/групп».  2. Составление наставниками ИОМов для своих наставляемых.  3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск  наставника. | Октябрь-ноябрь | Заведующий, методист  Покацкая Н.Ф. |
| 5. | Текущая работа по наставничеству |  | 1.Информация в соц сетях. | октябрь | Солдаткина Н.В. |
| 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 2023/24уч.г. | в течении года |
| 3.Провести учебу наставников. | ноябрь | Покацкая Н.Ф. |
| 4.Оказать помощь наставникам в составлении  ИОМов. | октябрь | кураторы |
| 6.Организация комплекса  последовательных встреч наставников и наставляемых:  -Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.  -Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.  - Проведение встречи-планирования ИОМ в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.  -Регулярные встречи и не только( онлан встречи, теленаставничество) наставника и наставляемого.  -Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. | в течение уч.г. | Покацкая Н.Ф. |
| 7.Провести мониторинг реализации плана  наставничества:  - входной (молодые педагоги);  - промежуточный (наблюдение, посещение групп, беседа);  - завершающий. |  | Покацкая Н.Ф. |
| 7.Провести мониторинг реализации плана  наставничества:  - входной (молодые педагоги);  - промежуточный (наблюдение, посещение групп, беседа);  - завершающий.  8. Провести мониторинг по освоению наставниками новых форм наставничества.  9.Подготовить отчет наставников о работе и презентовать результаты его профессиональной деятельности (готовое портфолио, открытый показ и др.) | ноябрь | кураторы |
|  |  |
| апрель-май | Покацкая Н.Ф |
| апрель | Кураторы- наставники |
| Подготовить общий отчет и подвести итоги работы наставников на итоговом педсовете | июнь | кураторы |
|  |  |  |
|  |  |  |

Заведующий Т.В. Шангина