

Принято

на педагогическом совете Протокол №3
от 19.12.2022

Утверждаю Приказ № 204 от 19.12.2022

Заведующий МБДОУ «Детский сад №113»

О.А.Турагина



ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБДОУ «Детский сад № 113»

Этап	Описание	Ответственный	Срок
Планирование и внедрение	Выпуск нормативно-правовых и методических документов, регламентирующих порядок наставничества в образовательной организации: - Приказ об организации наставничества; - Положение о наставничестве; - План работы по наставничеству в образовательной организации и т. д.	Заведующий	Декабрь 2022 - январь 2023
Отбор наставников	Для отбора наставников необходимо: - разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых; - выбрать из базы педагогов наставников, подходящих под эти критерии; - провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности; - сформировать базу отобранных наставников.	Заведующий	Январь 2023 года и по мере появления новых сотрудников
Подготовка наставников	Для подготовки наставников необходимо: - провести актуализацию наставнической деятельности; - провести обучающие мероприятия, подчеркивающие значимость роли наставников в организации. <i>Рекомендация:</i> - Участие в вебинарах, семинарах и иных Мероприятиях, по теме «Наставничество»	Заведующий	Регулярно по результатам мониторинга планируемых мероприятий

<p>Обучение</p>	<p>Для взаимообучения по схеме «наставник — наставляемый» необходимы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственная работа наставника с наставляемым; - взаимобмен опытом, знаниями, навыками. - проведение открытых мероприятий с целью передачи практического опыта; - посещение наставляемым мероприятий, проводимых опытными педагогами ДОУ 	<p>Наставник Наставляемый</p>	<p>Согласно плану наставничества</p>
<p>Оценка результата изменения процедуры наставничества, поощрение лучших наставников</p>	<p>Для оценки результатов деятельности необходимы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прохождение выходного анкетирования по проделанной работе; - оформление отчетной документации; - работа с отзывами; - размещение информации на сайте ОО; - издание приказов по итогам деятельности. 	<p>Наставник, наставляемый</p>	<p>По завершении стажировки или мероприятия</p>
	<p>Пересмотр существующего процесса с целью его совершенствования на основе анализа обратной связи наставников и наставляемого, а также с учетом лучших практик по укреплению системы сохранения и передачи знаний.</p>	<p>Заведующий</p>	<p>В конце года</p>
	<p>Подведение итогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет по итогам наставничества на итоговом педагогическом совете; - презентация методической базы наставников организации; - поощрение лучших наставников ДОУ на уровне организации; - представление лучших практик от наставников на муниципальном уровне. 	<p>Наставник, наставляемый, старший воспитатель</p>	<p>По завершении мероприятия или периода наставничества</p>