|  |  |
| --- | --- |
|  | Согласовано:  Зав. МАДОУ «Детский сад № 1» КГО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Озерова  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**План работы координатора проекта «Старт в будущее»**

**по введению наставничества**

**в МАДОУ «Детский сад № 1» КГО в 2019-2020 уч.году**

**Цель:** оказание профессиональной поддержки и практической методической помощи участникам проекта «Старт в будущее» 2 сезон; содействие профессиональному становлению будущего педагога.

**Задачи:**

1. Использовать  эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства будущих педагогов, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.

2. Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего воспитателя.

3. Повышать профессиональный уровень будущих педагогов с учетом их потребностей, затруднений, достижений.

4. Приобщать будущих специалистов к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению  на основе традиций.

**Ожидаемые результаты:**

***для будущего педагога:***

* активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков преподавания;
* повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики и психологии;
* появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов, электронных разработок);
* овладение современными подходами и педагогическими технологиями;
* наличие портфолио у будущего педагога.

***Для наставника:***

* эффективный способ самореализации;
* достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

***Для образовательной организации:***

* повышение уровня закрепляемости будущих специалистов в образовательных организациях города.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Форма работы** | **Срок исполнения** |
| *1. Нормативно-правовые основы наставничества* | | |
| 1.1. Разработка документов, регламентирующих деятельность наставничества в ДОУ: положения о наставничестве, приказ о закреплении наставников | Работа в творческой группе | Октябрь |
| 1.2. Ознакомление с нормативными документами: Закон «Об образовании в РФ», «ФГОС ДО», СанПин, Устав учреждения, Положение о наставничестве, другие локальные акты учреждения | Инструктаж,  ознакомление с документами | Октябрь |
| *2. Информационно-методическое сопровождение наставничества* | | |
| |  | | --- | | 2.1. Методическое сопровождение наставников, совместное составление плана работы с наставляемыми, анкетирование по выявлению трудностей в работе | | Собеседование, анкетирование | Октябрь |
| 2.2. Организация работы по реализации плана | Традиционные и нетрадиционные формы работы | Октябрь-май |
| 2.3. Обеспечение условий для профессионального роста наставляемых: участие в семинарах, мастер-классах, консультациях |  | По плану работы ДОУ |
| 2.4. Участие в работе НПК | Сопровождение | Февраль |
| 2.5. Разработка карты комплексной диагностики профессиональных затруднений молодых педагогов | Работа в творческой группе | Апрель |
| 2.6. Контроль по ведению документации наставника | Анализ журнала наставника | Апрель |
| 2.7. Участие в конкурсе «Методическая инициатива» | Сопровождение |  |
| 2.8. Подведение итогов работы по проекту | Отчёт,  представление опыта работы | Май |
| 2.9. Собеседование с наставниками «Степень удовлетворённости собственной деятельностью» | Собеседование | Май |
| 2.10. Оказание помощи по оформлению дневника/портфолио наставника/наставляемого | Консультация, обмен опытом | Май |
| 2.11. Оформление аналитических материалов по результатам работы по проекту | Портфолио | Май |
| 2.12. Участие в закрытии 2-го сезона проекта «Старт в будущее» | Очное участие | Май |