

3.3. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов. Как правило, опытный педагог назначается наставником на срок не менее одного года.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета, согласовываются с заведующим, утверждаются на заседании педагогического совета. На основании решения педагогического совета издается приказ заведующим об организации наставничества.

3.5. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с начала трудовой педагогической деятельности молодого специалиста.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

* увольнения наставника;
* перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
* психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет дошкольного учреждения.

**4. Обязанности наставника**

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
* контролировать и оценивать проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;
* изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, наклонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, дошкольному коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям);
* разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
* контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;
* привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

**5. Права наставника**

* в случае надобности и с согласия заведующего подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников детского сада;
* получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

**6. Обязанности молодого специалиста**

В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в школе, к его результатам, должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);
* выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
* постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;
* использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия (в т.ч. в рамках аттестационных испытаний), конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.
* правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);
* совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

**7. Права молодого специалиста**

* вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* защищать профессиональную честь и достоинство;
* знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения;
* посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
* повышать квалификацию в организациях системы повышения квалификации;
* защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

**8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующую:

8.2. Заведующий обязан:

* представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для наставничества;
* оказывать организационную, методическую помощь в развитии системы дошкольного наставничества;
* изучать, обобщать и распространять положительный опыт дошкольного наставничества;
* определять меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий.

**9. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1.К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
* перспективный план работы наставника;
* протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

9.2**.** По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать заведующей следующие документы:

* отчет молодого педагога о проделанной работе;
* план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

**10. Заключительные положения**

10.1.Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим.

10.2 Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.

1. Глоссарий

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми педагогами, не имеющими опыта профессиональной педагогической деятельности.

Наставник – педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии учащихся.

Молодой специалист – начинающий профессиональную деятельность педагог, как правило, получивший базовое педагогическое образование, приобретающий практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

Дошкольное наставничество – систематическая индивидуальная работа опытного педагога детского сада (наставника) с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики проводимых занятий  по  воспитанию и развитию  воспитанников , реализации программ внеурочной деятельности и др.

Правовая основа  наставничества – настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

Приложение №1 к приказу от 28.08.2025 № 2808-1

**Методические рекомендации по развитию наставничества в образовательной организации**

Одной из важнейших задач администрации и коллектива образовательной организации является создание условий для профессиональной адаптации молодого педагога к учебно-воспитательной среде. Решить эту проблему поможет создание системы дошкольного наставничества.

Наставничество – это социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального опыта, форма преемственности поколений. Кроме того, наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

Современному детскому саду нужен профессионально компетентный, творчески мыслящий и работающий педагог, способный к осмысленному включению в инновационные процессы. Однако, как показывает анализ дошкольной действительности и социально педагогических исследований, даже при достаточно высоком уровне готовности к педагогической деятельности личностная и профессиональная адаптация молодого учителя может протекать длительно и сложно.

Возврат к наставничеству в современном образовательном процессе как форме работы с молодыми педагогами указывает на недостаточность других используемых управленческих и образовательных технологий подготовки специалистов и возможность применить этот тип отношений как резерв успешного управления профессиональным становлением личности.

Задача наставника – помочь молодому воспитателю реализовать себя, развить личностные качества, коммуникативные и управленческие умения. Но при назначении наставника администрация детского сада должна помнить, что наставничество – это общественное поручение, основанное на принципе добровольности, и учитывать следующее: педагог наставник должен обладать высокими профессиональными качествами, коммуникативными способностями, пользоваться авторитетом в коллективе среди коллег, (воспитанников), родителей. Желательно и обоюдное согласие наставника и молодого специалиста в совместной работе.

Поскольку наставничество является двусторонним процессом, то основным условием эффективности обучения наставником молодого специалиста профессиональным знаниям, умениям и навыкам является его готовность к передаче опыта. Педагог наставник должен всячески способствовать, в частности и личным примером, раскрытию профессионального потенциала молодого специалиста, привлекать его к участию в общественной жизни коллектива, формировать у него общественно значимые интересы, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора, его творческих способностей и профессионального мастерства. Он должен воспитывать в нем потребность в самообразовании и повышении квалификации, стремление к овладению инновационными технологиями обучения и воспитания.

Наставнику следует:

1) обратить особое внимание молодого специалиста на:

- требования к организации учебно-воспитательного процесса;

- возможности использования в практической деятельности дидактических и технических средств обучения;

- требования к ведению дошкольной документации.

2) обеспечить поддержку молодым педагогам в области:

- практического освоения основ педагогической деятельности (проектирование, подготовка, проведение и самоанализ занятия; формы, методы и приемы обучения; психологические основы управления деятельностью воспитанников на занятии, создание благоприятного психологического климата на занятиях  и др.);

- разработки программы творческого саморазвития;

- выбора приоритетной методической темы для самообразования;

- определение направлений повышения квалификации;

- применение ИКТ-технологий в образовательной практике;

- подготовки к предстоящей аттестации на квалификационную категорию.

Руководитель образовательного учреждения совместно с старшим воспитателем , педагогом наставником, выстраивая систему работы с молодыми специалистами, должен осуществлять учет различных траекторий профессионального роста молодого педагога (специализация, дополнительная специальность, должностной рост).

Выбор формы работы с молодым специалистом должен начинаться с входного анкетирования, тестирования или собеседования, где он расскажет о своих трудностях, проблемах, неудачах. Затем определяется совместная программа работы начинающего учителя с наставником. Чтобы взаимодействие с молодыми специалистами было конструктивным, наставнику необходимо помнить, что он не может и не должен быть ментором, поучающим молодого и неопытного преподавателя или только демонстрирующим свой собственный опыт.

Наставничество – это постоянный диалог, межличностная коммуникация, следовательно, наставник, прежде всего, должен быть терпеливым и целеустремленным. В своей работе с молодым педагогом он должен применять наиболее эффективные формы взаимодействия: деловые и ролевые игры, работу в «малых группах», анализ педагогических ситуаций и пр., развивающие деловую коммуникацию, личное лидерство, способности принимать решения, умение аргументировано формулировать мысли.

Организация наставничества – это одно из важных направлений деятельности любого руководителя. Руководителю образовательного учреждения следует стремиться к неформальному подходу в обучении педагогической молодежи: обучаюсь – делая; делаю – обучаясь; формировать общественную активность молодых учителей, обучать их объективному анализу и самоанализу. Не следует бояться таких форм работы с молодежью, когда они сами становятся экспертами: присутствуют друг у друга на уроках, посещают уроки своих старших коллег, рефлексируют, обмениваются опытом, мнениями.

Целесообразно также проводить анкетирование молодых педагогов.

Цели анкетирования:

- выявить положительное в методической работе и наметить проблемы, над которыми нужно работать в следующем году;

- проследить достижения молодых педагогов по самообразованию, обновлению содержания образования для составления банка данных успешности работы;

- выявить степень участия молодых педагогов в реализации единой методической темы школы «Дифференцированное обучение учащихся как залог повышения качества образовательного процесса».

Большую эффективность по сравнению с традиционными формами работы (беседами, консультациями, посещением и обсуждением уроков) имеют новые нетрадиционные или модернизированные: психологические тренинги, творческие лаборатории, психолого-педагогические деловые игры, диспуты, конкурсы, круглые столы совместно с родителями и учениками, «мозговые штурмы», разработка и презентация моделей уроков, презентация себя как учителя, классного руководителя, защита творческих работ, передача педагогического опыта от поколения к поколению воспитателями -мастерами. Именно они ускоряют процесс вхождения начинающего воспитателя в образовательную, педагогическую среду. Он чувствует себя увереннее, закрепляется его убеждение в правильном выборе профессии. В результате молодые коллеги смело идут на аттестацию на более высокую квалификационную категорию, растет их профессионализм.

Положительно себя зарекомендовала такая нетрадиционная форма работы с молодыми педагогами, как проведение аукциона педагогических идей. В процессе такого общения воспитатели отмечают для себя все интересное, что они хотели бы применить в своей работе, но у них возникают вопросы, на которые пока нет ответа. Вот тут и возможно объединение опытных учителей наставников и молодых педагогов, которые помогут друг другу.

Работа с молодыми специалистами будет более эффективной, если администрация детского сада  и наставники подготовят им различные «памятки»:

- обязанности воспитателя;

- организация работы с неуспевающими воспитанниками;

- анализ и самоанализ занятия;

- как правильно организовать работу с родителями;

- методические рекомендации по проведению родительского собрания, внегрупповых мероприятий и др.

Администрация детского сада или воспитатель наставник могут создать портфолио молодого специалиста, куда вносятся педагогические находки, достижения, анкеты с отзывами на проведенные занятия и т. д. Это дает возможность увидеть динамику в профессиональном становлении молодого воспитателя в процессе наставнической деятельности.

Портфолио – своеобразный паспорт повышения профессионального уровня педагога, свидетельствующий о его способностях, самоорганизации, коммуникативных навыках, отвечающий его потребности в практической самореализации. Кроме того, портфолио может быть использован и как форма полного и разностороннего представления молодого специалиста к аттестации на квалификационную категорию. Создание такого документа позволяет избежать формализма в деятельности наставника, целенаправленно и системно подходить к отбору форм и методов работы с начинающим учителем, адекватно оценивать результаты профессионального роста и позитивных изменений в его профессиональной деятельности. Портфолио может вести и сам молодой учитель, отмечая в нем повышение своей профессиональной компетентности и достижения в личностном росте.

Приложение №2к приказу от 28.08.2025 № 2808-1

АНКЕТА для молодых педагогов

1.Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

Да

Нет

Частично

2.Каких знаний, умений, навыков вам не хватает в настоящее время?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании

- проведении занятий

- проведении внегрупповых мероприятий

- общении с коллегами, администрацией

- общении с воспитанниками, их родителями

- другое (допишите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Что представляет для вас наибольшую трудность?

- формулировать цели занятия

- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока

- мотивировать деятельность воспитанников

- формулировать вопросы проблемного характера

- создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении

- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности

- активизировать деятельность воспитанников на занятии

- организовывать сотрудничество между воспитанниками

- организовывать само и взаимоконтроль воспитанников

- организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН воспитанников

- развивать творческие способности воспитанников

другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- cамообразованию

- практико-ориентированному семинару

- курсам повышения квалификации

- мастер-классам

- творческим лабораториям

- индивидуальной помощи со стороны наставника

- школе молодого педагога

- другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы занятий, методика их подготовки и проведения

- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе

- приемы активизации учебно-познавательной деятельности воспитанников

- учет и оценка знаний воспитанников

- психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов

- урегулирование конфликтных ситуаций

- формы работы с родителями

- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками

- другое (допишите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3к приказу от 28.08.2025 № 0508-1

**ПАМЯТКА**

**молодому воспитателю**

Уважаемый молодой коллега! Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте мне как воспитателю -наставнику поделиться опытом, накопленным за многие годы работы в детском саду воспитателем.

Любая деятельность начинается с планирования работы. Не забудьте, составляя план работы:

- сделать анализ работы за предыдущий год (если вы работаете в детском саду  не первый год);

- написать характеристику группы);

- определить цель, поставить воспитательные задачи.

Постарайтесь спланировать экскурсии, развлечения, темы родительских собраний.

Подумайте над темой самообразования (или обобщения опыта работы), выберите удобную для вас форму самообразования.

Вы можете включить в план работы следующие разделы:

- занятия;

- участие в общих дошкольных мероприятиях;

- дела группы;

- работа с родителями;

- индивидуальная работа с воспитанниками

Приготовьтесь к тому, что воспитатель ведет следующую документацию:

-рабочие тетради;

-  журнал посещаемости;

- план воспитательной работы;

- личные дела воспитанников;

-психолого-педагогические карты изучения личности воспитанников (по необходимости);

- папки с разработками воспитательных мероприятий.

Составьте себе памятку:

- группа, закрепленная за вами;

- прикрепленный дошкольный участок;

- список многодетных и социально не защищенных семей;

- сведения об воспитанниках группы и и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;

- педсоветы в квартал 1 раз;

- расписание занятий группы;

- расписание по личной учебной нагрузке;

- состав родительского комитета;

- дни рождения воспитанников по месяцам;

- дела, которые требуют предварительной подготовки;

- акции, в которых могут принять участие родители.

Приложение №4 к приказу от 28.08.2025 № 2808-1

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН

работы наставника на период с 01.09.2025 по 01.05.2026

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование мероприятий  | Сроки выполнения  | Отметка о выполнении  | Примечание  |
| 1.   | Изучить анкетные данные специалиста  |   |   |   |
| 2.   | Ознакомить специалиста с историей и традициями ОУ  |   |   |   |
| 3.   | Оказать помощь специалисту в усвоении основных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию деятельности ОУ  |   |   |   |
| 4.   | Провести со специалистом беседу о профессиональной этике  |   |   |   |
| 5.   | Подобрать и рекомендовать специалисту для изучения перечень специальной литературы, провести с ним беседу   |   |   |   |
| 6.   | Оказать помощь в разработке плана проведения мероприятий   |   |   |   |
| 7.  | Оказать методическую помощь   |   |   |   |
| 8.  | На конкретных примерах объяснить порядок, формы и методы взаимодействия с другими организациями  |   |   |   |
| 9.  | Подготовить характеристику на закрепленного специалиста  |   |   |   |

ФИО наставника Подпись наставника«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

                                                                                       Приложение №5  к приказу от 28.08.2025 № 2808-1

Примерная форма индивидуального плана по осуществлению наставничества над молодым педагогом

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Выполняемые мероприятия  | Время  | Метод выполнения  | Отметка о выполнении  |
| ДАТА  |
| 1.   |   |   |   |   |
| 2.   |   |   |   |   |
| ДАТА   |
| 1.   |   |   |   |   |
| 2.   |   |   |  |   |

Приложение №6к приказу от 28.08.2025 № 2808-1

Отчет о проделанной работе по организации наставничества за 2025-2026 учебный год

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ОУ  |   |
| Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника  |   |
| Педагогический стаж работы наставника   |   |
| Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество  |   |
| Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом  |   |
| Шкала оценок  |
| 1  | 2  | 3  | 4  |
| не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствует)  | частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике)  | соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками достаточно уверенное)  | превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)  |
| Профессиональные знания и умения  |
| №  | Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества   | Дата начала  | Дата окончания  | Оценка наставника  | Оценка руководителя  | Комментарии  |
| 1  |   |   |   |   |   |   |
| 2  |   |   |   |   |   |   |
| Предварительная оценка (на основании выставленных наставником оценок)  |   |
| Итоговая оценка (с учетом корректировок руководителя)  |   |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.                               подпись                               Ф.И.О. Наставник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.                               подпись                               Ф.И.О. Педагог с результатами наставничества ознакомлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Посещение ООД и режимных моментов** | **Профессиональные умения и навыки, которые необходимо совершенствовать** | **План мероприятий, необходимый для решения выявленных проблем** | **Тема для само-образовательной работы** |
| СЕНТЯБРЬ |
| Знакомство с начинающим педагогом. Выявление его интересов и потребностей для составления индивидуального плана работы (план работы в течение года может корректироваться). Консультации по планированию воспитательно-образовательной работы в группе, по ведению другой необходимой документации. |
| ОКТЯБРЬ |
| Посещение утреннего приема детей (общение с детьми и родителями, организация индивидуальной работы, игровой деятельности и т.д.) | — умение распределять деятельность детей; — умение выявлять интересы и склонности детей;— знание разных видов игр для детей данного возраста;— умение общаться с родителями. | Индивидуальная консультация «Организация воспитательно-образовательной работы с детьми (данной группы) в утренние часы». | -Изучить необходимую методическую литературу по организации игровой деятельности.-Подобрать перечень разных видов игр, используемых в работе с детьми данного возраста. |
| Посещение утренней гимнастики | — умение правильно подбирать комплексы упражнений;— умение грамотно использовать приемы объяснения и показа. | Консультация «Организация утренней гимнастики (в данной группе)». | -Изучить методические рекомендации по организации утренней гимнастики в ДОУ.-Подобрать комплексы упражнений для утренней гимнастики (с мячом). |
| НОЯБРЬ |
| Посещение ООД по ОО «Коммуникация» (развитие речи). | — умение грамотно подготовить ООД;— умение сопоставлять задачи и содержание ООД;— умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач;— умение подвести итог ООД. | Индивидуальная консультация «Подготовка и проведение ООД по развитию речи» | Изучить необходимую методическую литературу по развитию речи детей (данной группы).(Можно указать конкретно – какую). |
| Посещение ООД по ОО «Познание» (ФЭМП). | -Индивидуальная консультация «Подготовка и проведение НОД по ФЭМП».-Мастер-класс (показ НОД педагогом-наставником). | Изучить необходимую методическую литературу по развитию речи детей (данной группы). |
| ДЕКАБРЬ |
| Анализ организации деятельности во второй половине дня (подъем, гимнастика,индивидуальная работа, общение с родителями и т.д.). | — умение грамотно организовывать деятельность детей;— умение управлять самостоятельной деятельностью детей;— организация индивидуальной работы с детьми. | Консультация «Организация воспитательно-образовательной работы с детьми (данной группы) в вечерние часы». | Изучить методические рекомендации по организации и руководству самостоятельной деятельности детей. |
| Повторное посещение утреннего приема и утренней гимнастики. | — выполнение данных ранее рекомендаций;— применение на практике полученных знаний. |  |  |
| ЯНВАРЬ |  |
| Посещение ООД по ОО «Художественное творчество» (рисование) и ОО «Познание» (конструирование). | — умение грамотно подготовить ООД;— умение сопоставлять задачи и содержание ООД;— умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач;— умение дать оценку техническим навыкам детей;— умение подвести итог | -Индивидуальная консультация «Подготовка и проведение ООД по рисованию».-Мастер-класс (показ ООД педагогом-наставником).-Индивидуальная консультация «Подготовка и проведение ООД по конструированию». | Изучить методические рекомендации по развитию изобразительных и конструктивных навыков детей (данной группы), особенностей организации данных видов деятельности с дошкольниками (рисование). |
| ФЕВРАЛЬ |
| Посещение ООД по ОО «Художественное творчество» (лепка, аппликация). | — умение грамотно подготовить ООД;— умение сопоставлять задачи и содержание ООД;— умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач;— умение дать оценку техническим навыкам детей;— умение подвести итог ООД. | -Индивидуальная консультация «Подготовка и проведение ООД по лепке».-Мастер-класс (показ ООД педагогом-наставником).-Индивидуальная консультация «Подготовка и проведение ООД по аппликации». | Изучить методические рекомендации по развитию изобразительных навыков детей (данной группы), особенностей организации изобразительной деятельности (лепка, аппликация). |
| МАРТ |
| Посещение ООД по ОО «Познание» (ребенок и окружающий мир – природное окружение). | — умение грамотно подготовить ООД;— умение сопоставлять задачи и содержание ООД;— умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач;— умение дать оценку деятельности детей;— умение подвести итог | -Индивидуальная консультация «Подготовка и проведение ООД по окружающему миру».-Мастер-класс (показ ООД педагогом-наставником). | Изучить методические рекомендации по организации ООД по ознакомлению детей с природным окружением.-Познакомиться с методической литературой (указать с какой). |
| АПРЕЛЬ |
| Посещение прогулки. | — умение грамотно подготовиться к прогулке;— умение сопоставлять задачи и содержание прогулки;— умение использовать разные методы и приемы для привлечения внимания детей;— умение организовать и провести подвижную игру на прогулке с учетом погодных условий, сезонности, места проведения и т.д. | Индивидуальная консультация «Подготовка и проведение прогулки».Наблюдения за проведением прогулки у воспитанников другой группы (указать конкретно). | Изучить методические рекомендации по организации прогулки с детьми данного возраста.Познакомиться с методической литературой (указать конкретно – с какой). |
| МАЙ |
| Повторное посещение НОД или режимных моментов (указать каких). | — умение применять полученные умения и навыки на практике | Планирование необходимой индивидуальной работы на следующий учебный год (если в этом есть необходимость). | Выявление новых интересов и потребностей молодого педагога на следующий учебный год |