

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 27»

ПРИКАЗ

от 18.09.2023

№ 288/1-18

Северск

**Об организации системы работы по развитию наставничества педагогических
работников в МБДОУ «Детский сад № 27»
на 2023-2024 учебный год**

На основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста», приказа Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 10.08.2021 № 279 «Об организации работы по развитию наставничества в системе общего образования ЗАТО Северск на 2020-2024г.г.» в целях формирования эффективной системы наставничества для профессиональной, психолого-педагогической поддержки молодых и малоопытных педагогов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в МБДОУ «Детский сад № 27» (Приложение 1).
2. Назначить должностных лиц, ответственных за организацию работы по развитию наставничества в МБДОУ «Детский сад № 27» в 2023-2024 учебном году:
 - Автухову Раису Владимировну, заместителя заведующего по воспитательно-методической работе (корпус № 1, ул. Крупской, 30);
 - Чередову Наталью Вячеславовну, заместителя заведующего по воспитательно-методической работе (корпус № 2, пр. Коммунистический, 113);
 - Горбунову Светлану Георгиевну, старшего воспитателя (корпус № 3, ул. Ленина, 70).
3. Должностным лицам, ответственным за организацию работы по реализации системы наставничества в МБДОУ «Детский сад № 27» в 2023-2024 учебном году (п.2 данного приказа) в своей деятельности руководствоваться Положением о наставничестве в МБДОУ «Детский сад № 27» и обеспечить психолого-педагогическую поддержку наставничества.
4. Сформировать наставническую пару педагогических работников:

№ пп	Наставник	Наставляемый
1	Бойко Елена Евгеньевна, учитель-логопед	Рылова Анна Юрьевна, учитель-логопед
5. Утвердить Персонафицированную программу наставничества педагога-наставника Бойко Елены Евгеньевны, учителя-логопеда, и наставляемого Рыловой Анны Юрьевны, учителя-логопеда, на 2023-2024 учебный год (приложение 2).
6. Контроль за реализацией системы наставничества в МБДОУ «Детский сад № 27» в 2023-2024 учебном году возложить на заместителя заведующего по ВМР Автухову Раису Владимировну.

Заместитель заведующего по ВМР
МБДОУ «Детский сад № 27»



Н.В. Чередова

Исп. Автухова Р.В.

**Положение
о наставничестве педагогических работников
в МБДОУ «Детский сад № 27»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 27» (далее - Положение) разработано в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста», приказа Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 10.08.2021 № 279 «Об организации работы по развитию наставничества в системе общего образования ЗАТО Северск на 2020-2024г.г.», Уставом МБДОУ «Детский сад № 27» и определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, сотрудник образовательной организации, который помогает другому педагогическому работнику успешно овладеть профессиональными знаниями, умениями, навыками, приобрести дополнительный профессиональный опыт, освоить новые профессиональные компетенции, устранить имеющиеся образовательные дефициты и сформировать мотивацию к самореализации и самосовершенствованию. назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в МБДОУ.

Наставляемый - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Это педагогический работник, испытывающий дефицит знаний, опыта и ресурсов, нуждающийся в мотивирующей, обучающей среде, методической поддержке и сопровождении для устранения своих профессиональных потребностей (дефицитов) и развития новых профессиональных навыков и компетенций.

Наставничество - система передачи знаний, навыков, умений, профессионального опыта, методическая поддержка, трансляция корпоративных ценностей образовательной организации одним педагогическим работником, наставником, другому педагогическому работнику, наставляемому, для преодоления имеющихся профессиональных дефицитов. Форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации.

Персонализированная программа наставничества - персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм наставничества, участников наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

- принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе, локальным нормативным актам МБДОУ «Детский сад № 27»;
- принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- принцип личной ответственности предполагает ответственное отношение субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу МБДОУ «Детский сад № 27». Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает заведующий МБДОУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 27» заключается в реализации комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих/малоопытных специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в МБДОУ «Детский сад № 27» психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 27»;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих/малоопытных педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в МБДОУ «Детский сад № 27», ознакомление с традициями и укладом учреждения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых

осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В МБДОУ «Детский сад № 27» применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов. Одни из них, используемые в МБДОУ «Детский сад № 27»:

- Виртуальное (дистанционное) наставничество - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы.

- Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

- Краткосрочное или целеполагающее наставничество - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

- Реверсивное наставничество - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

- Ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

- Скоростное наставничество - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»). - Традиционная форма наставничества («один-на-один») - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

- Форма наставничества «воспитатель-воспитатель» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «воспитатель-профессионал-воспитатель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

- Форма наставничества «заведующий/старший воспитатель – воспитатель/специалист/студент педагогической практики» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия данной наставнической пары, нацеленной на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем/старшим воспитателем Учреждения посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа МБДОУ «Детский сад № 27» о внедрении системы наставничества педагогических работников.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом МБДОУ «Детский сад № 27».

3.3. Руководитель МБДОУ «Детский сад № 27»:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников;
- издает локальные нормативные/распорядительные акты МБДОУ «Детский сад № 27» о применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 27»;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации наставничества;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается приказом МБДОУ «Детский сад № 27»;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МБДОУ «Детский сад № 27» педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации наставничества;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых образовательных учреждениях с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные Формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 27» с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю МБДОУ «Детский сад № 27» с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными актами Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных муниципальных региональных, федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников МБДОУ;
- обращаться к куратору и заведующему МБДОУ с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные нормативные правовые акты, и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего порядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 27».

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте Учреждения

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МБДОУ создается специальный раздел (рубрика), где размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, нормативные правовые акты Российской Федерации и локальные нормативно-правовые акты в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим организацию системы наставничества педагогических работников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ «Детский сад № 27» об организации наставничества;
- дорожная карта (перспективный план) по реализации наставничества;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

– методические рекомендации и обзоры передового опыта по организации наставничества.

9.2. К документам педагога-наставника относятся:

- перспективный план работы с наставляемым;
- материалы реализации плана работы с наставляемым (схемы, карты анализа занятий, вводные и тематические консультации, конспекты встреч и пр.);
- отчеты наставника о ходе профессионального становления наставляемого;

9.3. К документам наставляемого относятся:

- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе педагога;
- отчеты наставляемого о проделанной работе;
- накопление методических материалов (конспекты занятий, планы и пр.) в бумажном и (или) электронном виде.

9.4. По итогам учебного года и (или) по завершению периода наставничества педагог-наставник сдает заместителю заведующего по ВМР или старшему воспитателю документы, перечисленные в п. 9.2. настоящего Положения. Документация по наставничеству хранится в методическом кабинете в течение 3-х лет.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ «Детский сад № 27» и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, а также вновь принятыми локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 27».

**Персонализированная программа наставничества
на 2023-2024 учебный год**

Педагог-наставник: учитель-логопед Бойко Елена Евгеньевна, высшей квалификационной категории

Наставляемый специалист: учитель-логопед Рылова Анна Юрьевна, высшей квалификационной категории

Цель работы: развитие профессиональной компетентности учителя-логопеда в работе с заикающимися детьми.

Задачи:

- оказание методической помощи специалисту в повышении уровня организации образовательной деятельности с заикающимися детьми;
- изучение нормативной документации;
- помощь в ведении документации специалиста (перспективный и календарный план образовательной работы, план по самообразованию, мониторинг и т.д.);
- применение форм и методов работы с заикающимися детьми;
- организация коррекционной работы, помощь в постановке целей и задач;
- углубленное изучение инновационных технологий;
- использование инновационных технологий в коррекционной работе с заикающимися детьми;
- изучение механизма использования дидактического и наглядного материала;
- изучение общих вопросов организации работы с родителями заикающихся детей.

План работы

Месяц	Содержание работы	Формы и методы работы
октябрь	1. Знакомство с нормативной базой учреждения 2. Мониторинг детского развития 3. Помощь в планировании образовательного процесса в детском саду	Изучение документов: - Закон «Об образовании в РФ» - Конвенция о правах ребенка - Устав МБДОУ «Детский сад № 27» Изучение видов мониторинга, форм его проведения, подбор диагностического материала. Изучение всех видов планирования (перспективного, ежедневного), подбор педагогической литературы, составление технологической карты
октябрь	1. Психологическая характеристика заикающихся детей 2. Виды и организация режимных моментов	Консультация Подбор литературы Обсуждение возможных тем родительского собрания на начало учебного года, просмотр и участие специалиста в подготовке Просмотр специалистом режимных моментов, ответы на вопросы специалиста
ноябрь	1. Методика проведения коррекционных занятий 2. Формы работы по речевому развитию детей и укреплению здоровья 3. Конфликтные ситуации между детьми и способы их устранения	Участие в подготовке к осеннему празднику, просмотр мероприятия, обсуждение Консультация, посещение занятий, подбор литературы Обсуждение конкретных примеров, советы наставника

декабрь	<p>1. Организация образовательной деятельности</p> <p>2. Формы взаимодействия с семьей (консультации, мастер – классы, досуги, викторины, дни открытых дверей и т.д.)</p> <p>3. Инструкции, используемые в работе учителя-логопеда</p>	<p>Просмотр специалистом организованной деятельности, обсуждение задач, технологий и результативности</p> <p>Консультация, подбор литературы для изучения, совместное планирование работы с родителями</p>
январь	<p>1. Роль сюжетно-ролевой игры в развитии речи заикающихся детей</p> <p>2. Использование инновационных технологий в образовательной деятельности с заикающимися детьми</p>	<p>Консультация, просмотр проведения сюжетной игры наставником, обсуждение</p> <p>Консультация, советы по целесообразности их использования</p> <p>Обсуждение темы, составление плана, помощь в подготовке и проведении занятий специалистом</p>
февраль	<p>1. Особенности организации релаксационных процедур в группе компенсирующей направленности</p> <p>2. Индивидуальное сопровождение ребенка</p> <p>3. Составление конспектов коррекционных занятий</p>	<p>Консультация</p> <p>Совместное обсуждение особенностей характера, поведения и развития каждого ребенка и методов их корректирования</p> <p>Познакомить с планом составления конспектов (цель, задачи, технологии, оборудование, предварительная работа, ход)</p>
март	<p>1. Речевое развитие детей с заиканием</p> <p>2. Проектная деятельность дошкольников</p> <p>3. Организованная образовательная деятельность специалиста</p> <p>4. РППС в группе компенсирующей направленности</p>	<p>Советы по использованию различных видов работы по речевому развитию (беседы, игры, режимные моменты, и т.д.), картотека речевых игр</p> <p>Консультации</p> <p>Просмотр образовательной деятельности наставником, совместное обсуждение</p> <p>Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала)</p>
апрель	<p>1. Информирование родителей о жизни детей в детском саду.</p> <p>2. Использование ИКТ в работе с детьми</p> <p>3. Оформление и ведение документации в группе компенсирующей направленности</p>	<p>Консультация о правилах оформления родительских уголков, наличие материала, формы их оформления</p> <p>Консультация «ИКТ в работе с детьми и родителями»</p> <p>Проверить ведение документации специалистом, рекомендации</p>
май	<p>1. Подготовка к работе с детьми в летний период</p> <p>2. Подведение итогов работы</p>	<p>Помощь в организации мероприятий, последующее обсуждение положительных моментов, неудач</p> <p>Консультация, документация, закаливание, оформление родительского уголка</p> <p>Анализ проделанной работы</p>