



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**  
ул. Чкалова, д. 1, г. Югорск, 628260  
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,  
Тюменская область,  
Телефон / факс (834675) 7-79-95

---

**Программа по организации наставничества**  
**в МАДОУ «Детский сад «Гусельки»**  
**«Школа молодого профессионала»**

**г. Югорск**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

С целью уменьшения дефицита мест в дошкольных учреждениях строятся новые детские сады, увеличивается количество возрастных групп. Поэтому, именно сейчас остро стоит вопрос обеспечения педагогическими кадрами не только новых дошкольных учреждений, но и уже действующих. Но, несмотря на высокую востребованность, выпускники педагогических ВУЗов и колледжей все реже работают по специальности, так как повышаются требования к личностным и профессиональным качествам педагога, социальной и профессиональной позиции.

Период вхождения начинающего педагога в профессию отличается напряженностью, важностью для его личностного и профессионального развития. От того, как пройдет этот период, зависит, состоится ли новоявленный воспитатель как профессионал, останется ли он в сфере дошкольного образования или найдет себя в другой сфере деятельности. Профессиональная адаптация начинающего воспитателя в процессе его вхождения в образовательную среду пройдет успешно, если:

- трудовая мотивация, педагогическая направленность являются важными факторами при поступлении педагога на работу;

- профессиональная адаптация воспитателя осуществляется в неразрывной связи с процессом его личностного и профессионального развития;

Выполнению перечисленных выше условий, позволяющих адаптироваться начинающим педагогам, во многом способствует организация в нашем МАДОУ «Школы молодого профессионала». В учреждении разработано Положение о «Школе молодого профессионала» муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки», издан Приказ об утверждении плана работы «Школы молодого профессионала».

*Задачи «Школы молодого профессионала»:*

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- обеспечивать соответствующую помощь в формировании цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в МАДОУ;

способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников в МАДОУ.

Функции «Школы молодого профессионала»:

- Обсуждает и утверждает план работы Школы.
- Изучает образовательные программы дошкольного образования, нормативные документы, методическую литературу по вопросам образования.
- Оказывает консультативную помощь через семинары, тренинги, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения.
- Определяет соответствие предметно-развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной программы дошкольного образования.
- Отслеживает итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния их здоровья.

## ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПРОГРАММЕ

**Наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Педагогические работники** – работники образовательных организаций, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

**Наставник** – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Наставляемый** – участник системы наставничества (персонализированной программы наставничества), который через

взаимодействие с наставником и при его помощи поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала:

- *молодой педагог*, только пришедший в профессию;
- *опытный педагог*, испытывающий *потребность* в освоении новой технологии или приобретении новых навыков;
- *новый педагог в коллективе*;
- педагог, имеющий *непедагогическое профильное* образование.

**Куратор** – сотрудник МАДОУ, который отвечает за реализацию персонализированных программ.

**Персонализированная программа наставничества** – это краткосрочная персонализированная программа (от 1 месяца до 3 лет), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

## УСЛОВИЯ И РЕСУРСЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

*Кадровые условия и ресурсы:*

Должность	Функционал
Заведующий МАДОУ	<ul style="list-style-type: none"><li>– осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества;</li><li>– издает локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ и другие документы;</li><li>– утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;</li><li>– организует контакты с различными структурами</li></ul>

	<p>по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы наставничества;</li> <li>– способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.</li> </ul> <p>Заведующий определяет куратора реализации программ наставничества, который назначается из числа заместителей руководителя в зависимости от адреса осуществления деятельности (по корпусам).</p>
Куратор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременно актуализирует информацию о наличии в МАДОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;</li> <li>- организовывает разработку персонализированных программ наставничества;</li> <li>-осуществляет мониторинг эффективности и результативности программы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет;</li> <li>- осуществляет подготовку участников программы наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;</li> <li>- осуществляет организационно-педагогическое, материально-техническое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в МАДОУ</li> </ul>
Наставники – педагоги	Осуществляют педагогическое сопровождение наставляемого согласно персонализированной программы
Педагог-психолог	Психологическое сопровождение взаимодействия наставника и наставляемого

*Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы:*

- подготовка локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработка персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы, наставляемого и наставника, круга их непосредственного профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
  - нормотворческую, учебно-методическую, научно-методическую, информационно-аналитическую деятельность в том числе регионального ЦНППМ, стажировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества педагогических работников в образовательных организациях;

*Материально-технические условия и ресурсы:*

- рекреационную зону (методический кабинет, зал) для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;
- доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);
- широкополосный (скоростной) интернет; Wi-Fi;
- средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);
- другие материально-технические ресурсы.

*Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование:*

Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

*Материальное (денежное) стимулирование* предполагает в рамках коллективного договора размеры стимулирующих выплат, установленные

работнику за реализацию наставнической деятельности (п. 6 Листа самооценки педагогов).

*Нематериальные способы стимулирования* предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

–наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров МАДОУ;

–наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

–награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте МАДОУ, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

#### *Психолого-педагогические условия:*

Психолого-педагогические условия включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе. Такая атмосфера позволяет предотвратить напряжение и конфликтные ситуации в коллективе, повысить стрессоустойчивость наставников и наставляемых; нивелировать монотонность и однообразие в деятельности педагогов старших возрастов, предотвратить их профессионально-личностное выгорание, успешно адаптировать молодых/начинающих педагогов в коллективе.

Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества подразумевает:

– широкое использование методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества, которые способствуют актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от них самих; это обеспечивают педагог-психолог и различные психологические службы при реализации программ наставничества;

– психологическую поддержку формируемым парам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения

акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов; психолог также участвует в определении совместимости наставнических пар/групп;

– формирование психологической готовности наставляемого не копировать чужой, пусть и очень успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагога.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте либо при освоении новых технологий. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

### **Принципы системы наставничества:**

– *принцип научности* – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников МАДОУ;

– *принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов* предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

– *принцип легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

– *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 индивидуализации и персонализации* направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;

– *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 поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

– 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.

Все структурные компоненты системы наставничества распределяются на два контура: **внутренний (контур МАДОУ) и внешний по отношению к ней.**



Это **инвариантная** составляющая модели, т.е. неизменная, присущая всем образовательным организациям, которые реализуют систему наставничества педагогических работников.

Во **внутреннем контуре сконцентрированы** структурные компоненты, позволяющие непосредственно реализовывать систему наставничества в МАДОУ и отвечающие за успешность ее реализации:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.

4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

На **внешнем контуре** представлены структурные компоненты различных уровней управления образования, которые способствуют реализации системы наставничества:

*Муниципальный уровень.* Орган местного самоуправления муниципального образования город Югорск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющий управление в сфере образования, при участии во внедрении системы (целевой модели) наставничества на территории муниципального образования:

- согласовывает дорожные карты внедрения системы (целевой модели) наставничества, разработанные образовательными организациями, осуществляющими внедрение системы наставничества;

- контролирует реализацию мероприятий по внедрению системы (целевой модели) наставничества на территории;

- обеспечивает развитие инфраструктурных, материально-технических ресурсов и кадрового потенциала муниципальных организаций, осуществляет образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования;

- содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных организаций предприятий и организаций региона, государственных бюджетных учреждений культуры и спорта, юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью.

*Региональный уровень.* Автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» (АУ «Институт развития образования») на основании соглашений о сотрудничестве с руководителем органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования.

Граница между внутренним и внешним контурами, а также между различными уровнями внешнего контура представляется довольно подвижной, что позволяет применить принцип вариативности при реализации системы. Ряд структурных компонентов системы может быть вынесен на внешний контур.

### Стадии становления наставляемого включают:

- ✓ адаптацию (освоение норм профессии, ее ценностей, приобретение автономности)
- ✓ стабилизацию (приобретение профессиональной компетентности, успешности)
- ✓ преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности)

Критерии отбора наставников — это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

### КРИТЕРИИ ОТБОРА НАСТАВНИКОВ

Квалификация сотрудника	Должность: воспитатель первой или высшей квалификационной категории. Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества
Показатели результативности	- стабильно высокие результаты образовательной деятельности; - отсутствие жалоб от родителей и воспитанников
Профессиональные знания и навыки	- знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста; - умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками
Профессионально важные качества личности	- умение обучать других; - умение слушать; - умение говорить (грамотная речь); - аккуратность, дисциплинированность; - ответственность; - ориентация на результат
Личные мотивы к наставничеству	- потребность в приобретении опыта управления людьми; - желание помогать людям (помощь раскрыться новичкам); - потребность в приобретении нового статуса, как подтверждение своей профессиональной квалификации

## **Формы наставничества педагогических работников**

В МАДОУ применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог – педагог», «руководитель МАДОУ – педагог», «работодатель – студент» (в данном случае речь идет о программе наставничества в рамках дуального договора об организации практики с образовательной организацией) и другие. 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.

**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 и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

**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. Как правило, 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, обмениваться 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 «педагог-педагог»** – способ реализации модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

**Форма наставничества «руководитель МАДОУ – педагог»** способ реализации модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель МАДОУ – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем МАДОУ посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

## ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

### *1 этап (первый месяц) Адаптационный:*

Определяются сильные и слабые стороны наставляемого, для этого проводится стартовая диагностика затруднений (с использованием методики диагностики индивидуального стиля педагогической деятельности Ю.С.Шведчиковой). Диагностика позволяет распределить педагогические трудности наставляемых по трем модулям: информационный, организационный, практический)

### *2 этап (первый год) Основной:*

Закрепление наставляемых за воспитателями - наставниками.

Организационно-методическая работа: подбор методической литературы для изучения наставляемыми, составление и реализация персонализированной программы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей.

### *3 этап (второй и третий год) Контрольно-оценочный:*

Выбор методической темы. Составление плана реализации методической темы на 2 года. Реализация плана методической темы. Фестиваль педагогических дуэтов «Я и мой наставник». Анкетирование наставляемых. Подведение итогов наставничества.

### **МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ**

В сентябре проводится стартовая диагностика затруднений наставляемых (с использованием методики диагностики индивидуального стиля педагогической деятельности Ю.С.Шведчиковой), которая позволяет распределить педагогические трудности педагогов по трем модулям: информационный, организационный, практический.

По итогам диагностики составляется дальнейшая траектория действий – повышение профессиональной компетентности педагогов. За педагогами приказом заведующего закрепляются наставники, которые составляют *персонализированные программы наставничества* на срок от 1 месяца до 3 лет (приложение 1).

Персонализированная программа наставничества включает описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных затруднений.

Указываются конкретные параметры взаимодействия наставника и наставляемого (на индивидуальной или групповой основе): описание проблемы, цели и задачи наставничества, описание возможного содержания деятельности наставника и наставляемого, сроки реализации персонализированной программы наставничества, промежуточные и планируемые результаты, расписание встреч, режим работы (онлайн, очный, смешанный). Здесь же предлагаются конкретные меры и формы мероприятий по устранению профессиональных затруднений наставляемого.

При необходимости куратор реализации персонализированных программ наставничества совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий, в том числе по вопросу ее продления или сокращения сроков в случае обоюдного желания как со стороны наставника, так и со стороны наставляемого.

Помимо организации индивидуального сопровождения наставляемых 1 раз в квартал проводится заседание «Школы молодого профессионала». На заседаниях рассматриваются теоретические и практические вопросы, обсуждаются возникшие затруднения, даются задания для формирования профессиональных компетенций. Организовываются открытые просмотры организованной деятельности, педагогические качели, семинары-практикумы.

Также на втором этапе, помимо заседаний, организовываются взаимопосещения педагогов режимных моментов, ООД, совместной деятельности.

По окончании первого года сопровождения проводится повторная диагностика педагогических затруднений для коррекции персонализированной программы.

В начале следующего учебного года наставляемый совместно с наставником выбирает методическую тему, направленную на построение и реализацию индивидуального профессионального маршрута, составляется план самообразования. В течении двух лет молодой специалист под руководством наставника реализует план, учится анализировать полученные результаты деятельности по методической теме. Куратором организуется анкетирование наставляемых и наставников для выявления качества реализации программы наставничества (приложение 2).

Итогом работы «Школы молодого профессионала» являются:

- круглый стол, на котором наставляемые рефлексировать о реализации плана по наставничеству, вычлняя достоинства и недостатки. Эта рефлексия помогает скорректировать дальнейшую работу в системе «наставник – молодой педагог» (в следующих парах);
- открытые мероприятия (родительские собрания, итоговые ООД, развлечения в совместной деятельности с детьми и т.п.);
- фестиваль педагогических дуэтов «Я и мой наставник».

Персонализированная программа наставничества

Ф.И.О. наставляемого \_\_\_\_\_

Ф.И.О. наставника \_\_\_\_\_

Приказ заведующего «Об утверждении наставника» \_\_\_\_\_

Форма наставничества \_\_\_\_\_

Направления наставнической деятельности \_\_\_\_\_

Результаты диагностики

Выявленные сильные стороны \_\_\_\_\_

Выявленные затруднения \_\_\_\_\_

Срок реализации программы \_\_\_\_\_

Примерный перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон

№ п/п	Сроки	Содержание работы	Ответственный	Контроль заместителем заведующего по ВиМР
1	1 месяц реализации	Организация наставничества для молодых педагогов. Определение педагогов – наставников для молодых специалистов.  Индивидуальное консультирование педагогов по возникающим вопросам.	Заместитель заведующего по ВиМР	-
2	ежеквартально	Заседания наставников	Заместитель заведующего по ВиМР	

Реализация персонализированных планов наставничества (примерные мероприятия)				
3	2 месяц реализации	Оказание помощи в организации качественной работы с документацией. Консультации в составлении планов работы. Выбор темы по самообразованию, составление плана по самообразованию.	педагоги - наставники	Проверка планов.
4	3 и 4 месяц реализации	Изучение методики проведения ООД, совместная разработка технологических карт ООД, эффективное использование дидактического материала в работе. Рекомендации в изучении методической литературы, знакомство с опытом работы коллег и наставника.	, Педагоги - наставники	Посещение ООД с целью выявления профессиональных затруднений и совместное определение путей их устранения.
5	5 месяц реализации	Рекомендации по созданию и обогащению развивающей среды в группе, пополнению зон развивающей среды. Особенности проведения дидактических игр.	Педагоги - наставники	Просмотр проведения дидактической игры.
6	6 месяц реализации	Организация работы с родителями воспитанников: формы работы, организация	Педагоги - наставники	Посещение родительского собрания.

		родительских собраний. Психолого-педагогические основы установления контактов с семьей воспитанников.		
7	7 месяц реализации	Знакомство с основной задачей работы воспитателя – укрепление здоровья и безопасного поведения детей. Организация двигательного режима.	Педагоги – наставники, Воспитатель ФИЗО	Просмотр утренних зарядок, гимнастик после сна, организацию инд. работы по физическому развитию.
8	8 месяц реализации	Самостоятельная организация и руководство творческими играми детей. Роль игры в развитии дошкольников. Причины возникновения конфликтных ситуаций и их урегулирование в процессе педагогической деятельности.	Педагоги – наставники Педагог-психолог	Просмотр игровой деятельности.
9	9 месяц реализации	Организация и проведение прогулок с детьми (все части). Составление картотеки прогулок и наблюдений.	Педагоги - наставники	Просмотр прогулки.
10	10 месяц реализации	Диагностика. Особенности работы с детьми в летний период. Содержание работы, профилактика травматизма.	Педагоги - наставники	Результаты диагностики.

11	11 месяц реализации	Посещение занятий. Посетить все виды занятий.	Наставляемые	Посещение ООД.
12	12 месяц реализации	Посещение режимных моментов.	Наставляемые	Посещение режимных моментов.
13	Второй год реализации	Выбор методической темы. Составление плана реализации методической темы на 2 года. Реализация плана методической темы	Педагоги – наставники, Наставляемые, заместитель заведующего по ВиМР	Просмотр планов и этапов реализации методической темы
14	Третий год реализации	Реализация плана методической темы	Педагоги – наставники, наставляемые	Просмотр этапов реализации методической темы
<b>Подведение итогов работы</b>				
15	Март, апрель третьего года реализации	Фестиваль педагогических дуэтов «Я и мой наставник»	Педагоги – наставники, наставляемые	Методические материалы, разработанные под руководством наставников
	Май	Круглый стол «Итоги реализации программы наставничества»	Педагоги – наставники, Наставляемые, заместитель заведующего по ВиМР	

С перечнем мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений и на поддержку сильных сторон ознакомлен.

Наставляемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Внесенные корректировки в персонализированную программу:

<b>Дата</b>	<b>Основание</b>	<b>Корректировка</b>

## АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО

*Уважаемый педагог! Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в МАДОУ «Детский сад «Гусельки» адаптацию новых работников.*

*Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ.*

**Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником?**

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2-3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

**Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?**

- 3,5-2,5 часа в неделю;
- 2-1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю.

**Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы - наставник»:**

- 30-70 процентов;
- 60-40 процентов;
- 70-30 процентов;
- 80-20 процентов.

**Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?**

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда.

**Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?**

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.

## АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВНИКА

*Уважаемый педагог! Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в МАДОУ «Детский сад «Гусельки».*

*К Вам прикреплен наставляемый. Ответьте, пожалуйста, как строится Ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат. Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого параметра.*

**Достаточно ли было времени, проведенного Вами с наставляемым, для получения им необходимых знаний и навыков?**

**Насколько точно следовал Вашим рекомендациям стажер?**

**В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?**

**В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?**

**Насколько, по Вашему мнению, наставляемый готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?**

**Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого?**

**Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого при прохождении наставничества?**

- помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;
- освоение практических навыков работы;
- изучение теории, выявление пробелов в знаниях;

**Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным?**

- самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте, телефону;
- личные консультации в заранее определенное время;
- личные консультации по мере возникновения необходимости;
- поэтапный совместный разбор практических заданий