

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Дюймовочка» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»

Рассмотрена и принята на
заседании педагогического совета
Протокол № 1
«28» августа 2024 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ № 2
«Дюймовочка»
И.А. Хомякова _____
«28» августа 2024 г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Дюймовочка» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»
на 2024- 2025 учебный год.

г. Шарыпово, 2024 г.

Содержание

| № п/п | Содержание | Страница |
|-------|---|----------|
| 1 | Паспорт Программы | 3-5 |
| 2 | Аналитическая справка | 5-9 |
| 3 | Введение | 9 |
| 4 | Пояснительная записка | 9-10 |
| 5 | Цель, задачи программы | 10-11 |
| 6 | Ресурсы и механизмы реализации Программы | 11-13 |
| 7 | Этапы реализации Программы | 13- 14 |
| 8 | План мероприятий по реализации Программы | 14-19 |
| 9 | Приложения: | |
| 9.1 | Приложение 1. Форма персонализированной программы наставничества | 20 |
| 9.2 | Приложение 2. Показатели системы оценки профессиональной деятельности начинающего воспитателя | 21 |
| 9.3 | Приложение 3. Анкета для начинающего воспитателя (вводная) | 22-25 |
| 9.4 | Приложение 4. Анкета наставника для анализа промежуточных результатов работы | 26-27 |
| 9.5 | Приложение 5. Анкета начинающего воспитателя для анализа промежуточных результатов работы | 27-28 |
| 9.6 | Приложение 6. Диагностическая карта оценки теоретических знаний и практических умений начинающего воспитателя | 29-31 |
| 9.7 | Приложение 7. Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества за год | 31-32 |
| 9.8 | Приложение 8. Согласие наставника на закрепление за ним наставляемого | 33 |
| 9.9 | Приложение 9. Согласие наставляемого на закрепление за ним наставника | 34 |
| 9.10 | Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым | 35-37 |

Паспорт программы

| | |
|------------------------------------|--|
| Название программы | Программа наставничества МБДОУ № 2 «Дюймовочка» |
| Основания для разработки Программы | - Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 "Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися" - письмо Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 об использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях». |
| Заказчик Программы | Педагогический коллектив МБДОУ № 2 «Дюймовочка» |
| Основные разработчики Программы | Рабочая группа педагогов ДОУ |
| Цель и задачи Программы | Цель программы: реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации. Задачи: - содействовать созданию в образовательной организации 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 |

| | |
|---|---|
| | <p>образовательной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов; - содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов; - способствовать представлению опыта наставнической деятельности в ДОУ на различных уровнях. |
| <p>Сроки и этапы реализации Программы</p> | <p>Срок реализации программы 1 год.</p> <p>Подготовительный (сентябрь—октябрь): определение наставнических пар, издание приказов, изучение нормативно - правовых документов, прохождение курсовой переподготовки наставниками.</p> <p>Основной (ноябрь - март): выявление проблем практики наставляемого, разработка планов, их реализация наставником и наставляемым.</p> <p>Итоговый: определение результатов, составление отчетов, поощрение наставников, размещение информации на сайте ДОУ, вкладка «Наставничество»</p> |
| <p>Ожидаемый результат реализации программы</p> | <ul style="list-style-type: none"> - в ДОУ созданы психологически - комфортные условия для взаимодействия и сотрудничества «наставника » и «наставляемого» - у педагогов сформированы необходимые педагогические компетенции и навыки поведения в педагогическом коллективе (в соответствии с выявленными проблемами); - наставляемые, успешно адаптировались в коллективе и закрепились на рабочих местах; - ориентация педагогов на ценности самообразования; - наставляемые освоили цифровую информационно- коммуникационную среду.; - повысился уровень профессиональных компетенций у наставляемых педагогов в соответствии с выявленными проблемами практики; - увеличилась доля молодых педагогов, принявших участие в различных конкурсах, мероприятиях; - ДОУ представлен опыт работы по |

| | |
|---|---|
| | наставничеству на муниципальном уровне. |
| Система организации контроля реализации Программы, периодичность отчета | Анкетирование (декабрь, май), мониторинг, отчет (май) |
| | |

Аналитическая справка по итогам внутреннего мониторинга реализации программы наставничества в 2023-2024 году в МБДОУ № 2 «Дюймовочка»

Мониторинг реализации программы наставничества в МБДОУ № 2 «Дюймовочка» проведен в соответствии с планом реализации региональной целевой модели наставничества и на основании следующих документов:

- Письмо Министерства Просвещения РФ от 23 января 2020 г. N МР-42/02 «О направлении Целевой модели наставничества и методических рекомендаций»
- Приказ министерства образования Красноярского края от 30.11.2-2- № 590–11-05 (п.6.6),
- Приказ МБДОУ № 174 от 25.04.2023 г. «О проведении мониторинга реализации программы наставничества за 2022-2023 учебный год»

Целью мониторинга является получение достоверной информации о реализации программы наставничества в МБДОУ «Дюймовочка».

Задачи мониторинга:

- оценить состояние реализации программы наставничества в ДОУ;
- _ определить удовлетворенность наставников и наставляемых проведенной работой при реализации персонализированных программ наставничества;
- _ выявить рост (или его отсутствие) профессиональных компетентностей у наставляемых;
- разработать рекомендации по результатам мониторинга для принятия управленческих решений по повышению эффективности реализации целевой модели наставничества педагогических работников в ДОУ.

Мониторинг программы наставничества состоял из двух этапов:

1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества в МБДОУ № 2 «Дюймовочка» в 2022-2023 учебном году..

2. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

В 2022 - 2023 учебном году в МБДОУ реализовывалась целевая модель наставничества в форме) «Педагог-педагог».

Этап 1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества
Программа наставничества в МБДОУ № 2 «Дюймовочка» реализуется с сентября 2022 года.

1.1. Для оценки качества процесса реализации программы, на основе анкетирования участников программы, проведен SWOT-анализ реализуемой программы наставничества. В рамках SWOT- анализа были изучены внешние и внутренние факторы, выделены сильные и слабые стороны программы наставничества. Результаты анализа приведены в таблице 1.

Таблица 1.

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Внутренняя среда | <p>Сильные стороны программы наставничества</p> <ul style="list-style-type: none"> - структура программы соответствует предъявляемым требованиям; - в структуру программы входит план по достижению поставленных целей и задач и персонализированные программы наставляемых. - организовано взаимодействие наставнических пар; - наличие в ДОУ условий для реализации сопровождения наставничества в рамках разработанных персонализированных программ - выстроена деятельность по вовлечению наставляемых педагогов в активную профессиональную деятельность; - преобладал демократический стиль взаимодействия, между наставниками и наставляемыми педагогами; - использовались информационные и мультимедийные технологии, интерактивные методы при реализации планов персонализированных программ; - наставники и наставляемые прошли курсы повышения квалификации (на начало учебного года) по реализуемым в ДОУ образовательным программам | <p>Слабые стороны программы наставничества</p> <ul style="list-style-type: none"> - не точное понимание формата взаимодействия наставника и наставляемого и конечной цели данного взаимодействия (в формате «педагог- педагог») - недостаточное количество практических мероприятий в персонализированных программах; - загруженность наставляемых и наставников, что пагубно влияет на сохранение интереса к эффективной деятельности; - отсутствие в программе запланированных мероприятий по итогам реализации наставничества в ДОУ; |
| Внешняя среда | <p>Возможности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совершенствование профессиональной компетентности наставляемых педагогов посредством поиска и сотрудничества с внешними партнерами и привлечения внешних ресурсов; - расширение возможностей и форматов взаимодействия наставнических пар с использованием внешних ресурсов; - оказание помощи со стороны МБУО ИМЦ РО и др.; - обучение на курсах повышения квалификации по наставничеству; - обучение «наставляемых» в высших учебных заведениях | <p>Риски:</p> <ul style="list-style-type: none"> - недостаточная материальная заинтересованность педагогов-наставников в выстраивании совместной деятельности с молодыми педагогами; - отсутствие у части педагогов восприятия наставничества как механизма профессионального роста педагогов; - высокая нагрузка на наставников и наставляемых. - недостаточно высокое качество наставнической деятельности и формализм в выполнении функций наставника. |

2 Оценка мотивационно - личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

По результатам проведенного анкетирования (Приложение №4,5) было выяснено:

- наставляемые на 80% следовали рекомендациям наставников, при этом проявляли самостоятельность в решении проблем практики;
- 40% времени, отведенного на реализацию персонализированных программ, было посвящено проработке теоретических знаний, соответственно, 60% на – практическую часть;
- наставляемые и наставники отмечают, что наиболее эффективными методами и практиками были: наблюдение, совместный анализ просмотренных мероприятий, подготовка к проведению и проведение запланированных мероприятий;
- наставники отмечают, что все наставляемые (3 чел.) значительно повысили свой профессиональный уровень и приобрели навыки самостоятельной работы при разработке конспектов занятий, режимных моментов, родительских собраний и др.;
- наставляемым была оказана помощь в профессиональной и должностной адаптации, ознакомлении с традициями и укладом ДОУ, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- общение наставников и наставляемых в неделю составляло в пределах 1-1,5 часа;
- 100% наставников и наставляемых удовлетворены совместной деятельностью;
- анализ диагностических карт свидетельствует, что повысился уровень освоения обучающимся групп, где работают молодые педагоги, реализуемой образовательной программы.

Выводы:

1. Период адаптации молодых специалистов прошел успешно, что способствовало их закреплению на рабочих местах.

2. Молодым педагогам необходимо продолжить создание электронного портфолио.
3. Необходимо усилить совместную деятельность молодых воспитателей и педагогов - наставников по овладению умениями и навыками организации и проведения режимных моментов с детьми дошкольного возраста.
4. Молодым педагогам принимать и проявлять более активную позицию по участию в конкурсах различного уровня

Управленческие решения:

1. Продолжить реализацию программы наставничества в следующем учебном году с педагогами, имеющими стаж работы в ДОУ менее 3 - х лет.
2. Подготовить аттестационные документы на «Соответствие занимаемой должности» педагогов, которые имеют стаж работы в ДОУ не менее 2-лет.
3. С целью стимулирования педагогов-наставников внести дополнения в «Положение о наставничестве».
4. Разработать персонализированные программы наставничества, включающие деятельность по снятию проблем практики у молодых педагогов.

Введение

Программа направлена на работу с начинающими воспитателями, имеющими опыт работы в дошкольном образовании менее трех лет. Начиная свою работу в Учреждении, они испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей дошкольного возраста, методик дошкольного воспитания и обучения. Программа призвана помочь организации деятельности наставников с наставляемыми педагогами.

Пояснительная записка

Разработка программы наставничества (Программа наставничества МБДОУ № 2 «Дюймовочка») направлена на решение задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации, т.к. современному образованию нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически готовый к реализации гуманистических ценностей и включению в инновационные процессы на практике.

При разработке Программы наставничества МБДОУ опирались на следующие нормативно-правовые и законодательные акты:

- Конституцию Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации; Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Министерства просвещения России от 25.12.2019 N P-145 "Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"
- письмо Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 об использовании в работе методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».

Профессиональная помощь необходима и молодым, начинающим педагогам, и педагогам, меняющим условия работы, специальность. Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности Наставников с Наставляемыми лицами на уровне образовательной организации. Срок реализации программы 1 год. Форма наставничества: «педагог-педагог»

Цель программы: реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации

Задачи:

- содействовать созданию в образовательной организации 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 образовательной организации;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- способствовать представлению опыта наставнической деятельности в ДОУ на различных уровнях;
- повысить долю участия наставляемых в мероприятиях конкурсах на различных уровнях.

Ресурсы и механизмы реализации Программы наставничества:
Программа наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной ее реализации в образовательной организации.

Кадровые условия и ресурсы:

наличие в образовательной организации:

руководителя, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;

куратора реализации персонализированных программ наставничества; наставников – педагогов, которые:

- имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности;
- демонстрируют образцы лучших практик образования и воспитания, профессионального взаимодействия с коллегами;

педагога-психолога, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого. Организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

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;
- наличие цифровой информационно-коммуникационной среды наставничества;
- 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;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

Материально-технические условия и ресурсы

Материально-технические условия и ресурсы образовательной организации включают:

- наличие места для встреч наставников и наставляемых;
- наличие группы педагогов ДООУ, Интернет, ноутбук, проектор и др.

Финансово-экономические условия. Наличие Положения о стимулировании педагогов, позволяющего определять размеры выплат компенсационного характера работнику за реализацию наставнической деятельности;

Нематериальные способы стимулирования: Поощрение через награждение Благодарственными письмами, Грамотами;

Психолого-педагогический ресурс: – использование методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества

Механизм реализации программы включает в себя:

механизм управления программой; распределение сфер ответственности; контроль за реализацией программы.

Руководителем (координатором) программы является заместитель заведующей, который несет персональную ответственность за ее реализацию и конечные результаты.

Руководитель (координатор) программы:

- осуществляет координацию деятельности участников программы по

эффективной реализации ее основных механизмов;

– подготавливает проекты решений о внесении изменений и дополнений в программу;

– подготавливает по окончании года отчет о ходе реализации программы на основании отчетов наставников;

– организует внедрение информационных технологий в целях управления реализацией программы и осуществляет контроль за ходом выполнения ее мероприятий.

Соисполнителями Программы являются педагоги – наставники и молодые педагоги ДООУ.

Молодые педагоги:

– участвуют в реализации мероприятий Программы.

– несут ответственность за своевременную и качественную подготовку и реализацию программных мероприятий персонализированных программ;

– осуществляют самоанализ результативности участия в реализации программных мероприятий.

Педагоги – наставники:

– несут ответственность за своевременную и качественную реализацию Программы наставничества в ДООУ;

– осуществляют постоянный контроль за реализацией персонализированных программ;

– подготавливают отчеты о ходе реализации программы;

– разрабатывают в пределах своих полномочий проекты, предложения, необходимые для выполнения программы;

– подготавливают по окончании года предложения по уточнению мероприятий программы на очередной учебный год, а также механизм ее выполнения.

координатор

Организационно-методическое и информационное сопровождение Программы осуществляется методическим и Педагогическим советом. Контроль за выполнением Программы осуществляет координатор и заведующий ДООУ.

Этапы реализации Программы

Подготовительный (сентябрь—октябрь): определение наставнических пар, издание приказов, изучение нормативно - правовых документов, закрепление деятельности участников программы приказами. Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.

Основной (ноябрь - апрель). Планирование и организация деятельности с наставляемым на учебный год: разрабатывается индивидуальная персонализированная программа профессионального становления наставляемого на учебный год. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

Итоговый (май). Мониторинг, анализ, подведение итогов, составление отчетов, поощрение наставников, размещение информации на сайте ДОУ, вкладка «Наставничество»

План по реализации Программы наставничества в МБДОУ № 2 «Дюймовочка»

| Этапы | Цель | Задачи | Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | Меры/мероприятия | Сроки реализации | Показатели реализации | Ответственные |
|-------------------------|---|---|--|--|-----------------------|--|--|
| Подготовительный | Создание нормативного правового обеспечения реализации содержания Программы для оказания адресной методической помощи молодым педагогам, наставникам посредством организации деятельности РГ в ДОУ и курсовую переподготовку. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить нормативно – правовую документацию, для выстраивания системы наставничества в ДОУ 2. Создать рабочую группу. 3. Разработать/внести изменения в локальные нормативные акты ДОУ. 3. Провести корректировку Программы наставничества в ДОУ. 4. Организовать курсовую переподготовку для наставников (при необходимости) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучены нормативно – правовые документы 2. Создана рабочая группа, проведены ее заседания 3. Разработаны локально-нормативные акты. 4. Проведена корректировка Программы Наставничества – 5. Разработан оргпроект и проведен круглый стол по обсуждению Программы наставничества. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заседание по обсуждению результатов изучения нормативно-правовых документов. И распределению обязанностей для разработки ЛНА. 2. Заседания по обсуждению проектов ЛНА ДОУ и корректировке Программы наставничества 3. Издание приказов, регламентирующих деятельность РГ и др. 4. Круглый стол « | Сентябрь-октябрь 2024 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучены нормативные документы, муниципального, регионального и федерального уровня. 2. Создана нормативная база наставничества в ДОУ 3. Проведены заседания РГ., оформлены протоколами. 4. Наличие скорректированной Программы наставничества 5. Наличие оргпроекта круглого стола» 6. | Отрадных Н.И., координатор Программы наставничества, Члены РГ, Хомякова И.А., заведующая ДОУ |

| | | | | | | | |
|-----------------|---|--|--|--|------------------|---|--|
| | | | | Эффективна ли программа Наставничества в ДОУ» 6. Выбраны курсы повышения квалификации и выстроена деятельность по их прохождению педагогами – наставниками. | | . Изданы приказы, педагоги ознакомлены с их содержанием под роспись. 6. Разработанная документация размещена на сайте ДОУ, вкладка «Наставничество» 8. Пройдены курсы повышения квалификации. | |
| Основной | Создание в ДОУ условий для качественной реализации Персонализированных программ наставничества. | 1. Сформировать наставнические пары и закрепить их с помощью приказа. 2. Провести диагностику затруднений наставляемых педагогов. 3. Разработать персонализированные программы наставляемых. | 1.. Сформированы наставнические пары и закреплены приказом руководителя 2. Проведена диагностика затруднений у наставляемых педагогов. 3. Разработаны персонализированные программы. 4. Определены формы и методы работы наставника с | 1. Проведение диагностики для выявления слабых и сильных сторон педагогов. 2. Деятельность наставнических пар по разработке ППП.(рабочие встречи) | ноябрь-март 2024 | 1. Оформлены документально результаты вводной и промежуточной диагностики затруднений наставляемых. 2. Составлены ППП. 3. Проведен контроль за эффективностью | Координатор, наставники, наставляемые, педагог-психолог, руководитель ДОУ. |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|---|--|
| | | <p>4. Определить формы и методы работы наставника с наставляемым.</p> <p>5. Запланировать необходимые мероприятия в персонализированных программах и выстроить деятельность по их реализации.</p> <p>6. Проведение промежуточной диагностики умений наставляемого и эффективности реализуемых запланированных мероприятий.</p> <p>7. Проведение корректировки ППП (при необходимости)</p> | <p>наставляемым, запланированы мероприятия по реализации ППП.</p> <p>5. Проведена промежуточная диагностика умений наставляемых и определена эффективность реализации ППП (контроль)</p> <p>6. Проведена корректировка ППС (при необходимости)</p> | <p>4. Рабочие встречи по реализации мероприятий, запланированных в ППП.</p> <p>4. Проведение промежуточной диагностики .</p> <p>5. Контроль руководителя (координатора) за реализацией мероприятий программы Наставничества</p> <p>6. Обсуждение контроля и промежуточной диагностики на заседании методического совета.</p> <p>Корректировка ППП(при необходимости)</p> <p>7. Проведение планерки « Правила внутреннего трудового</p> | | <p>ю реализации ПП и составлена аналитическая справка по его результатам.</p> <p>4. Имеется протокол заседания МС, где отмечены результаты реализации персонализированных Программ.</p> <p>5. Наличие скорректированных ПП.</p> <p>6. Имеются протокол педагогической планерки оргпроект семинара-практикума.</p> | |
|--|--|---|--|---|--|---|--|

| | | | | | | | |
|-----------------------|---|--|---|---|-----------------|--|--|
| | | | | распорядка» 8. Семинар – практикум «Подходы к выстраиванию общения педагога с детьми и родителями» | | | |
| Заключительный | Проведение оценки качества реализации Программы Наставничества МБДОУ для определения ее эффективности через мониторинг результатов. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Провести оценку (мониторинг) реализации Программы . 2. Провести итоговое анкетирование наставляемых. 3. Провести анализ полученных результатов <p>3 Поощрить наставников.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Определить маршрут на следующий учебный год. 5. Организовать публикацию результатов программы наставничества на сайте образовательной организации | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведена оценка (мониторинг) Реализации ПН и персонализированных программ 2. Проведен анализ результатов мониторинга. 3. Наставники-поощрены материально и морально. 4. Определен маршрут для реализации ПН на следующий учебный год. <p>Определена цель в соответствии с выявленными проблемами</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Результаты программы опубликованы на сайте ДОУ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать процедуру проведения диагностики (мониторинга). 2. Проведение заседания МС с целью анализа результатов мониторинга и определения маршрута на следующий учебный год. 3. Самопрезентация деятельности наставников . <p>Поощрение педагогов наставников в ходе итогового</p> | апрель-май 2023 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Имеются справки по результатам мониторинга и анкетирования педагогов(оценка профиля наставляемого не менее 70%) 2. Наставникам вручены Благодарственные письма, проведено денежное поощрение. 3. Предложения по внесению изменений, дополнений в ППП запротоколиро | Координатор, наставники, наставляемые, педагог-психолог, руководитель ДОУ. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | педагогическог о совета. 4. Ответственном у за ведение сайта разместить документы по наставничеству в вкладке «Наставничест во» | | ваны и внесены дополнения, изменения в ПН. 4. Наличие итогов реализации ПН на сайте ДОУ | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|

Приложение 1

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА НА УЧЕБНЫЙ ГОД

Наставляемый: (Ф.И.О. начинающего педагога)

Возрастная группа (в которой работает наставляемый):

Наставник: (Ф.И.О. наставника, должность)

Форма наставничества:

Сроки реализации программы:

| Этапы | Цель | Задачи | Ожидаемый результат | Мероприятия | Сроки | Показатели | Ответственные |
|-------|------|--------|---------------------|-------------|-------|------------|---------------|
| | | | | | | | |

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

1. Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.
2. Культура ведения документации.
3. Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.
4. Реализация современных образовательных программ, методик и технологий обучения и воспитания.
5. Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.
6. Комплексная система планирования образовательной деятельности, индивидуальное сопровождение воспитанника.
7. Использование инновационных форм, методов образования.
8. Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно-образовательной среды.
9. Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе. 1
10. Участие в инновационной работе.
11. Осуществление самообразования.
12. Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.
13. Дисциплинированность и ответственность.
14. Достижения воспитанников

АНКЕТА (ВВОДНАЯ) ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО

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 воспитательно-образовательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании;
- в составлении рабочей программы; - в составлении перспективного планирования;
- в составлении индивидуальных образовательных маршрутов;
- в ведении другой документации воспитателя (укажите, какой) _____
- в проведении занятий;

- в проведении педагогической диагностики;
- в проведении культурно-досуговых мероприятий;
- в проведении совместных мероприятий с родителями воспитанников;
- в проведении других мероприятий (укажите, каких)
- в общении с коллегами, администрацией;
- в общении с воспитанниками;
- в общении с родителями воспитанников;
- другое (допишите) _____

4. Что представляет для вас наибольшую трудность?

- целесообразно организовать рабочее пространство;
- формулировать цели, задачи;
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей занятий;
- мотивировать деятельность воспитанников;
- формулировать вопросы проблемного характера;
- создавать проблемно-поисковые ситуации;
- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности;

- активизировать деятельность воспитанников в ходе занятий;
- организовывать сотрудничество между воспитанниками;
- организовывать само и взаимоконтроль воспитанников;
- реализовать индивидуальный и дифференцированный подход в обучении;
- развивать способности воспитанников;
- другое _____.

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

- самообразованию;
- практико-ориентированному семинару;
- курсам повышения квалификации;
- мастер-классам;
- творческим лабораториям;
- индивидуальной помощи со стороны наставника;
- школе начинающего воспитателя;
- 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 познавательной деятельности воспитанников;
- оценка достижений воспитанников, динамики развития;
- психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов - урегулирование конфликтных ситуаций;
- формы работы с родителями;
- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками;
- другое (допишите) _____

АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВНИКА ДЛЯ АНАЛИЗА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ И ИТоговых результатов РАБОТЫ

Уважаемый наставляемый! Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых педагогических работников в нашем Учреждении. К Вам прикреплен наставляемый. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

| № п/п | Вопросы: | Оценка (по шкале от 1 до 5) |
|-------|--|-----------------------------|
| 1 | Достаточно ли было времени, проведенного Вами наставляемым, для получения им необходимых знаний и навыков? | |
| 2 | 2 Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый? | |
| 3 | В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний? | |
| 4 | В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков? | |
| 5 | Насколько, по Вашему мнению, наставляемый готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству? | |

| | | |
|---|--|--|
| 6 | Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого? | |
| 7 | Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого при прохождении наставничества? | |
| 8 | Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? | |

АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО В ЦЕЛЯХ АНАЛИЗА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ и ИТОГОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

Уважаемый воспитатель! Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашем Учреждении адаптацию новых педагогических 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 или укажите свой вариант ответа.

1. Как Вы можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой: - каждый день; - один раз в неделю; - 2–3 раза в месяц; - вообще не встречались; другое ____.

2. 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; другое _____.

3. 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; другое _____.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы? - да, всегда; - нет, не всегда; - нет, никогда; - другое ____.

5. 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; - другое _____.

6. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее эффективными? 7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными? _____

8. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период _____

Приложение 6

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИЙ НАСТАВЛЯЕМОГО

Наставляемый (Ф.И.О.): _____

Наставник (Ф.И.О.): _____

Инструкция: Оцените теоретические знания и практические умения наставляемого по шкале:

4 – превосходит требования (теоретические знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике);

3 – соответствует требованиям (теоретические знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение практическими навыками достаточно уверенное);

2 – частично соответствует (теоретические знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике);

1 – не проявляется не соответствует требованиям (теоретические знания и практические навыки отсутствуют).

Подсчет баллов: поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню знаний и умений. Запишите вывод в конце карты.

| № п/п | Прогностические знания и умения | Оценки 1 2 3 4 |
|-------|---|----------------|
| 1 | Осознает цель своей профессиональной деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ООП ДО Учреждения | |
| 2 | Проектирует и планирует развитие личных качеств ребенка по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ООП ДО | |

| | | |
|----|--|--|
| 3 | Отбирает наиболее важные материал и содержание по освоению воспитанниками каждой образовательной области ООП ДО Учреждения | |
| 4 | Отбирает дидактический материал и организывает РППС по интересам и возрасту воспитанников | |
| 5 | Планирует деятельность воспитанников, не нарушая свободу выбора ребенка Организаторские знания и умения | |
| 6 | Организует собственную деятельность по выполнению годового плана Находит себе помощников среди коллег и направляет их усилия | |
| 7 | Развивает познавательную и деятельностную активность и способности воспитанников в процессе освоения содержания ООП ДО Учреждения | |
| 8 | Способен формировать коллектив воспитанников и организовывать его деятельность, мотивировать воспитанников общаться и взаимодействовать с педагогом и сверстниками | |
| 9 | Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей обучения и воспитания, которые прописаны в ООП ДО Учреждения | |
| 10 | Способен сочетать требования к воспитанникам и родителям с глубоким уважением к ним | |
| 11 | Анализирует свою работу и соотносит результаты с поставленными целями по ООП ДО Учреждения | |
| 12 | Способен комплексно анализировать деятельность воспитанников | |
| 13 | Способен оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе | |
| 14 | Способен перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами | |

Вывод: _____ (Ф.И.О. наставляемого) обладает достаточной (недостаточной) компетенцией, чтобы полностью выполнять все обязанности воспитателя. Профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на _____ уровне.

Рекомендации: _____

Приложение 7

Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества Наименование ДОУ

Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника Педагогический стаж работы наставника

Ф.И.О. наставляемого, должность

Педагогический стаж работы наставляемого

Даты начала и окончания работы наставника с наставляемым

Шкала оценок 1 2 3 4 не соответствует требованиям (теоретические знания и практические навыки отсутствуют) частично соответствует (теоретические знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике) соответствует требованиям (теоретические знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение практическими навыками достаточно уверенное) превосходит требования (теоретические знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике) Профессиональные знания и умения

Приложение 8

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Дюймовочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей»

Согласие наставника на закрепление за ним наставляемого

Настоящим

я,

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность) даю свое согласие на закрепление за мной с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в качестве наставляемого _____

_____ МБДОУ № 2 «Дюймовочка» (фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

_____ (дата) (подпись)

Приложение 9

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Дюймовочка» общеразвивающего с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
развитию детей»

Согласие наставляемого на закрепление за ним наставника

Настоящим _____ я,

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность) даю свое согласие на закрепление за мной с «_____»
_____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в качестве наставника _____
_____ МБДОУ № 2 «Дюймовочка» (фамилия, имя, отчество
работника, занимаемая должность)

_____ (дата) (подпись)

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между наставником и наставляемым

Данное соглашение устанавливает отношения между наставником _____
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность) и наставляемым

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность) МБДОУ № 2 «Дюймовочка» совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации системы наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Дюймовочка» города Шарыпово (далее – Учреждение).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации системы наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:

- повышение уровня профессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе; – трансляция личного и профессионального опыта наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. Совместно с наставляемым разрабатывать и реализовывать персонализированную программу наставничества.

2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в Учреждении в рамках компетенции.

2.1.3. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

2.1.4. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора. 2.1.5. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в Учреждении;

2.1.6. Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.

2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым:

- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в Учреждении;
- вносить предложения куратору и заведующему Учреждением по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

2.3.1. Участвовать в реализации мероприятий персонализированной программы наставничества.

2.3.2. Своевременно и качественно выполнять задачи, поставленные наставником;

2.3.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику.

2.4. Наставляемый имеет право:

2.4.1. Вносить предложения в персонализированную программу наставничества;

2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в Учреждении.

2.4.3. При невозможности установления личного контакта с наставником, выходить с ходатайством к заведующему Учреждением о замене наставника.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. 3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.

3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до «__» _____20__ г.

Подписи Сторон: Дата: «__» _____20__ г. Дата: «__» _____20__ г. Наставник

Наставляемый _____ (подпись) / (расшифровка)
(подпись) / (расшифровка)