

**Муниципальное автономное дошкольное общеобразовательное учреждение
«Детский сад №2 общеразвивающего вида с. Койгородок»**

Принято
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №2
общеразвивающего вида»
Протокол №2 от 10.11.2022

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №2
общеразвивающего вида
с. Койгородок»
Н.В. Останина
Приказ № 75 от 28.11.2022

ПРОГРАММА ЦЕЛЕВАЯ МОДЕЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА

СОДЕРЖАНИЕ

Титульный лист	1
Содержание	2
Паспорт программы «Целевая модель наставничества» МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с.Койгородок»	3
Структура управления реализации целевой модели наставничества МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с.Койгородок	5
1. Пояснительная записка	7
1.1. Актуальность разработки Программы наставничества	7
1.2. Цель и задачи Программы наставничества	8
1.3. Целевые группы реализации Программы наставничества в образовательной организации.	8
1.4. Основные понятия и термины	9
2. Нормативные основы реализации программы наставничества	10
3. Ожидаемые результаты реализации программы наставничества	11
4. Структура управления реализацией программы наставничества	12
5. Кадровая система реализации программы наставничества	13
6. Этапы реализации программы наставничества	18
7. Формы наставничества	19
8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества	22
9. Механизмы мотивации и поощрения наставников	25
10. Типовые программы наставничества МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с.Койгородок»	26
Примерный индивидуальный план развития наставляемых под руководством наставника	27

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ «ЦЕЛЕВАЯ МОДЕЛЬ НАСТАВНИЧЕСТВА»

МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №2 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА» с.КОЙГОРОДОК»

Название программы	Целевая модель наставничества МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок
Заказчики ЦМН	Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми (приказ от 25.06.2020 №298-п «Об утверждении типовых документов по организации внедрения целевой модели наставничества на территории Республики Коми»); Управление образования МР «Койгородский» (приказ от 06 октября 2022 года № 145 «О системе наставничества педагогических работников в организациях дошкольного образования, подведомственных Управлению образования АМР «Койгородский»»).
Разработчик ЦМН	Рабочая группа по разработке и внедрению проекта ЦМН
Цель	Оказание практической помощи молодым специалистам в развитии профессионального роста, самореализации и закрепления в профессии молодых специалистов.
Задачи	1.Прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в профессии педагога. 2.Способствовать сокращению периода адаптации молодого специалиста в ДОУ. 3.Организовать теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающим педагогам. 4.Формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы. 5.Развивать профессионально значимые качества молодых педагогов, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками педагогического процесса.
Нормативные основы ЦМН	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Закон Республики Коми «Об образовании» от 06 октября 2006 года № 92-РЗ с изменениями на 24 декабря 2019 года. Государственная программа Республики Коми «Развитие образования» (утверждена Постановлением Правительства Республики Коми от 31 октября 2019 года № 522). ➤ Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 25.06.2020 №298-п «Об утверждении типовых документов по организации внедрения целевой модели наставничества на территории Республики Коми». ➤ Приказ Управления образования МР «Койгородский» «О системе наставничества педагогических работников в организациях дошкольного образования, подведомственных Управлению образования АМР «Койгородский» от 06.10.2022 №145 ➤ Приказ «О разработке и внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников, назначении куратора по внедрению проекта «Система (целевая модель) наставничества педагогических работников от 10.10.2022 №72/1 –од ➤ Положение о наставничестве.

Ожидаемые результаты	<p>1.Снижение «текучести» педагогических кадров, закрепление молодых/начинающих педагогов в образовательной организации.</p> <p>2.Сокращение времени на адаптацию начинающего педагога в профессиональной среде</p> <p>3.У молодых специалистов развиты способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности в занимаемой должности.</p> <p>4.Построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности</p>
Реализуемые формы наставничества	Педагог-педагог
Система контроля за исполнением ЦМН	<p>Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества.</p> <p>1.1.Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.</p> <p>1.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>
Источники финансирования	Средства муниципального бюджета

СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №2 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА» с.КОЙГОРОДОК»

Уровни структуры	Направления деятельности
Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет государственное управление в сфере образования. 2. Принимает решение о внедрении целевой модели наставничества. 3. Обеспечивает организацию инфраструктуры и материально-техническое обеспечение программ наставничества.
ГОУДПО «Коми республиканский институт развития образования»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения целевой модели наставничества. 2. Выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях внедрения ЦМН. 3. Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для учащихся, педагогов, молодых специалистов и начинающих учителей Республики Коми. 4. Содействие привлечению к реализации наставнических программ образовательных организаций; предприятий и организаций Республики Коми; государственных бюджетных учреждений культуры и спорта; юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью.
Управление образования АМР «Койгородский»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласовывает дорожную карту внедрения ЦМН МБОУ «СОШ» с.Койгородок. 2. Контролирует реализацию мероприятий по внедрению ЦМН. 3. Обеспечивает развитие инфраструктурных, материальнотехнических ресурсов и кадрового потенциала МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам. 4. Содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных организаций; предприятий и организаций муниципалитета; государственных бюджетных учреждений культуры и спорта; юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью.
МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и утверждение комплекса нормативных документов, необходимых для внедрения ЦМН МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок. 2. Разработка ЦМН МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок. 3. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения ЦМН МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок. 4. Реализация форм наставничества. 5. Реализация кадровой политики в программе наставничества. 6. Назначение куратора ЦМН МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок.

	7.Инфраструктурное и материальнотехническое обеспечение реализации форм наставничества.
Куратор Целевой модели наставничества МБОУ «СОШ» с.Койгородок.	<p>1.Формирование базы наставников и наставляемых.</p> <p>2.Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения).</p> <p>3.Контроль проведения программ наставничества.</p> <p>4.Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества.</p> <p>5.Участие в оценке вовлеченности учащихся в различные формы наставничества.</p> <p>6.Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели.</p> <p>7.Мониторинг результатов эффективности реализации ЦМН.</p>
Ответственные за направления форм наставничества.	Разработка индивидуального плана развития наставляемых под руководством наставника. Контроль за реализацией плана мероприятий

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Актуальность разработки Программы наставничества

Каждый заведующий ДОУ понимает, что для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ необходима высокая профессиональная компетентность педагогов. Педагог сегодня должен обладать целой совокупностью универсальных качеств: высоким уровнем профессиональной и общей культуры, педагогической, а также коммуникативной компетентностью. А для достижения желаемых результатов в воспитании и развитии дошкольников, необходим оптимальный подход к работе с кадрами, как с начинающими, так и с опытными педагогами.

Начинающий педагог должен в максимально короткие сроки адаптироваться в новых для него условиях практической деятельности. Молодые специалисты имеют те же должностные обязанности, несут ту же ответственность, что и коллеги с многолетним стажем работы, а воспитанники, их родители, администрация образовательного учреждения ожидает от них профессионализма.

В результате, даже при достаточно высоком уровне готовности к педагогической деятельности личностная и профессиональная адаптация молодого педагога может протекать длительно и сложно.

Если вовремя не помочь и не поддержать молодого педагога в такой ситуации, а просто “отпустить в свободное плавание”, то после первых недель душевного подъема и эйфории неминуемо начнутся конфликты: у него могут появиться сомнения в собственной состоятельности как в профессиональной, так и в личной.

Начинающие специалисты, сталкиваются с рядом трудностей, которые становятся причиной их ухода из дошкольного образования. Такими трудностями можно считать:

- ✓ неумение применять на практике полученные в ходе обучения знания;
- ✓ различные взгляды молодого и старшего поколений;
- ✓ недостаточно высокий уровень профессиональной компетенции молодых специалистов в практической деятельности;
- ✓ нет специальной подготовки к взаимодействию с родителями.

Начиная свою деятельность в дошкольной организации, молодые специалисты испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании методик дошкольного воспитания, учатся применять полученные знания в практической деятельности. Практически каждому молодому педагогу или вновь поступившему педагогу в становлении педагогической деятельности требуется помощь.

В результате осознания необходимости поддержки и сопровождения начинающих педагогов не только администрацией, но и коллегами, в первую очередь опытными педагогами, возникла необходимость разработки Программы наставничества, которая поможет организации деятельности педагогов-наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

Использование технологии наставничества может успешно способствовать решению различных проблем и задач, систематически находящихся в «поле зрения» администрации и педагогического коллектива.

1.2. Цель и задачи Программы наставничества

Программа наставничества направлена на становление молодого педагога и с профессиональной позиции и с позиции развития личности.

Цель Программы наставничества:

- оказание практической помощи молодым специалистам в развитии профессионального роста, самореализации и закрепления в профессии молодых специалистов.

Задачи Программы наставничества:

1. Прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в профессии педагога.
2. Способствовать сокращению периода адаптации молодого специалиста в ДООУ.
3. Организовать теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающим педагогам.
4. Формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы.
5. Развивать профессионально значимые качества молодых педагогов, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками педагогического процесса.

Система наставничества основывается на следующих **принципах**:

- 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 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 вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях.

1.3. Целевые группы реализации Программы наставничества в образовательной организации.

В целевую группу реализации Программы наставничества в образовательной организации входят:

- молодые (начинающие) специалисты;
- опытные педагоги;
- куратор;
- руководитель;

1.4. Основные понятия и термины

В Программе наставничества используются следующие понятия и термины:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Нормативно-правовой базой для разработки Программы наставничества являются:

- Конституция Российской Федерации
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р);
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12. 2019 года № Р-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»
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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»)
- Паспорта национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24. 12.2018 N 16);
- Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
- Методических рекомендаций для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;
- Закон Республики Коми «Об образовании» от 06 октября 2006 года № 92-РЗ с изменениями на 24 декабря 2019 года. Государственная программа Республики Коми «Развитие образования» (утверждена Постановлением Правительства Республики Коми от 31 октября 2019 года № 522).
- Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 25.06.2020 №298-п «Об утверждении типовых документов по организации внедрения целевой модели наставничества на территории Республики Коми».
- Приказ Управления образования МР «Койгородский» «О системе наставничества педагогических работников в организациях дошкольного образования, подведомственных Управлению образования АМР «Койгородский» от 06.10.2022 №145

- Приказ «О разработке и внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников, назначении куратора по внедрению проекта «Система (целевая модель) наставничества педагогических работников от 10.10.2022 №72/1 – од
- Положение о наставничестве.

3. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Внедрение и реализация системы (целевой модели) наставничества способствует формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в части поддержки педагогов «на местах».

Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества:

- плавный «вход» молодого специалиста в профессию и коллектив, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов;
- быстрая, безболезненная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников;
- улучшение психологического климата в образовательной организации внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
- увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

В структуру управления реализацией Программы наставничества образовательной организации входят:

5. руководитель, разделяющий ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
6. куратор реализации персонализированных программ наставничества;
7. наставники – педагоги, которые:
 - ✓ имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности;
 - ✓ демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
8. наставляемый, молодой/начинающий специалист.

Основные **функции** участников в рамках реализуемой Программы:

Уровни структуры	Направления деятельности.
Руководитель ОО	<ol style="list-style-type: none">1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для реализации Программы наставничества.2. Разработка Программы наставничества.3. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты Программы наставничества.4. Реализация кадровой политики в Программе наставничества.5. Назначение куратора.6. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации Программы наставничества.
Куратор	<ol style="list-style-type: none">1. Формирование базы наставников и наставляемых.2. Разработка Программы наставничества3. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения).4. Контроль процесса Реализации Программы наставничества5. Участие в оценке вовлеченности педагогических работников и обучающихся в различные формы наставничества.6. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Программы наставничества.7. Мониторинг результатов эффективности реализации Программы наставничества.
Наставник	<ol style="list-style-type: none">1. Разработка и реализация планов индивидуального развития наставляемых совместно с куратором.2. Разработка персонализированных программ наставничества.3. Мотивационная (эмоционально — психологическая) поддержка наставляемого;4. Оказание ситуативной помощи в выполняемой деятельности наставляемого;5. Контроль и оценивание результатов собственной деятельности и деятельности наставляемого;6. Участие в мониторинге результатов эффективности реализации Программы наставничества.
Наставляемый	<ol style="list-style-type: none">1. Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником.

5.КАДРОВАЯ СИСТЕМА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

В процессе реализации Программы наставничества выделяется три главные роли:

1. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Куратором Программы может быть старший воспитатель, назначенный Приказом руководителя МАДОУ.

Куратор реализации программ наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организывает разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы (целевой модели) наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте ДОУ различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

Наставник и наставляемый - основные субъекты наставнической деятельности в образовательной организации. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников по результатам работы организации.

Реализация Программы наставничества происходит через работу куратора с двумя механизмами: базой наставников и базой наставляемых.

Формирование данных баз осуществляется куратором с привлечением педагогов, располагающих информацией о потребностях педагогов - будущих участников Программы.

Формирование базы **наставников** осуществляется из числа:

- опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме),

- педагогов, стабильно показывающих высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента воспитанников;
- педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонных к активной общественной работе, заинтересованных в успехе и повышении престижа ДОУ;
- Педагогов, пользующихся авторитетом среди коллег, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имевших опыт неформальной наставнической деятельности;
- Методически ориентированных педагогов, обладающих аналитическими навыками, способных провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовых транслировать собственный педагогический опыт, создавать среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеют сами;
- педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей самореализации, но при этом заинтересованных в успехах наставляемого коллеги и готовых нести личную ответственность за результат его работы.

Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

Таким образом, наставником может являться педагогический работник (воспитатель), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики воспитания и преподавания. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Требования к компетенциям наставника.

Компетенции наставника являются отражением тех функций и обязанностей, которые на него возлагаются на добровольной основе, с его письменного согласия и за дополнительную плату или иные формы мотивирования и стимулирования наставнической деятельности.

Выделяют следующие компетенции наставника:

- ❖ знать и уметь применять в работе нормативно-правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- ❖ уметь «вводить в должность» (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю) с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- ❖ знакомить молодого (начинающего) педагога со ДОУ, с расположением групповых ячеек, служебных и бытовых помещений;
- ❖ разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- ❖ изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению деятельности, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- ❖ консультировать по поводу самостоятельного проведения молодым или менее опытным педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- ❖ оказывать молодому (начинающему) педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- ❖ личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- ❖ участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого/начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- ❖ периодически сообщать куратору или руководителю о процессе адаптации молодого/начинающего педагога, результативности его профессиональной деятельности;
- ❖ подводить итоги профессиональной адаптации молодого/начинающего педагога с предложениями по дальнейшей работе.

Помимо соответствующих обязанностей, у наставника имеются **права**:

- ✓ привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- ✓ участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением системы наставничества в образовательной организации, в том числе с деятельностью наставляемого;
- ✓ выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемыми своевременно выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- ✓ в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- ✓ принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;
- ✓ обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- ✓ обращаться к руководителю ДООУ с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставляемого.

Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника:

Квалификация сотрудника	Должность: воспитатель первой квалификационной категории
Показатели результативности	Стабильно высокие результаты образовательной деятельности Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников

Профессиональные знания и навыки	Знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста; Умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками; Знание и умение пользоваться ПК
Профессионально важные качества личности	Умение обучать других Умение слушать Умение говорить (правильная речь) Аккуратность, дисциплинированность Ответственность Умение работать в команде
Личные мотивы к наставничеству	Потребность в приобретении опыта управления людьми Желание помогать людям Потребность в приобретении нового статуса, как подтверждение своей профессиональной компетенции

Наставник, с согласия заведующего ДООУ, может включать других сотрудников ДООУ в обучение молодого специалиста, требовать рабочие отчеты у наставляемого как в устной, так и в письменной форме.

Наставляемым является выпускник ВУЗа или педагогического колледжа, специалист с педагогическим образованием, без опыта работы, овладевший основами педагогики и психологии по программе учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих умений и навыков

Формирование базы **наставляемых** осуществляется из числа:

- ❖ молодых/начинающих специалистов;
- ❖ педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы.
- ❖ педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- ❖ педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная деятельность, работа с родителями и пр.);
- ❖ педагогов, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
- ❖ педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- ❖ педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
- ❖ стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательной организации.

Права наставляемых:

- пользоваться имеющейся в ДООУ нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иным ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством, запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий их организации требованиям и принципам системы наставничества;

- выходить с ходатайством о замене наставника к куратору реализации программ наставничества в образовательной организации.

Наставляемый повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану, любым удобным для себя способом.

Наставляемый может повышать свой общеобразовательный уровень, учиться у наставника передовым формам и методам работы, овладевать практическим навыкам по занимаемой должности.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДООУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений (педагогов).

Общие руководство и контроль за организацией и реализацией системы (целевой модели) наставничества осуществляет руководитель образовательной организации.

6.ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Этапы	Мероприятия	Результат
1.Подготовка условий для запуска Программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание благоприятных условий для запуска Программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 3. Выбор аудитории для поиска наставников. 4. Информирование и выбор форм наставничества. 5. На внешнем контуре информационная работа направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы. 	<p>Дорожная карта реализации наставничества. Пакет документов.</p>
2.Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление конкретных проблем педагогических работников образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. 2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. 	<p>Сформированная база наставляемых</p>
3.Формирование базы наставников	<p>Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; ➤ родителей воспитанников – активных участников родительских или управляющих советов, организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией. 	<p>Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.</p>
4.Отбор и обучение наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Заполненные анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. 2.Собеседование с наставниками. 3.Программа обучения.
5.Формирование наставнических пар/групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате. 2. Зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе куратора. 	<p>Сформированные наставнические пары / группы, готовые продолжить работу в рамках Программы</p>
6.Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.</p> <p>Работа в каждой паре/группе включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ встречу-знакомство, ➤ пробную рабочую встречу, ➤ встречу-планирование, ➤ комплекс последовательных встреч, ➤ итоговую встречу. 	<p>Мониторинг:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● сбор обратной связи от наставляемых – для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; ● сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов – для мониторинга эффективности реализации программы.

7. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

В отношении педагогических работников ДОУ модель наставничества предусматривает реализацию следующих форм наставничества: «педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент педагогического ВУЗа/колледжа»..

В рамках формы наставничества «педагог-педагог» **задачами** наставничества являются:

- сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии.
- успешное закрепление молодого /начинающего педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня,
- создание комфортной профессиональной среды внутри ДОУ.

В форме наставничества «педагог-педагог» возможны **модели взаимодействия**:

- ❖ «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных);
- ❖ «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В данной модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.
- ❖ «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели, педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в субъект-объектной педагогике.
- ❖ «опытный предметник – неопытный предметник». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий, технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением.

Форма наставничества «руководитель образовательной организации - педагог» применима во всех образовательных организациях общего образования.

Руководитель образовательной организации как представитель работодателя осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества (при участии совета наставников и куратора реализации программ наставничества), другие необходимые действия и функции по построению,

внедрению и эффективному функционированию системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.

Задачи реализации формы наставничества «руководитель образовательной организации–педагог»:

- создание условий для профессионального становления молодых/начинающих педагогов, возможности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, в соответствии с занимаемой должностью;
- адаптация молодых/начинающих педагогов к условия осуществления профессиональной деятельности, их закреплению в профессии;
- формирование сплоченного, творческого, эффективного коллектива за счет включения в педагогический процесс опытных педагогических работников;
- снижение показателей текучести кадров, использование превентивных мер по предотвращению профессионального выгорания педагогических работников старших возрастов, развитие форм их горизонтальной и вертикальной мобильности;
- повышение престижа и укрепление позитивного имиджа ДОУ и педагогов в социокультурном окружении, повышение престижа профессии педагога;
- восполнение методологических дефицитов педагогов внутри ДОУ, а также путем использования внешних контуров.

Форма наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа». Цель такой формы – получение студентом актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Основные задачи:

- помощь в раскрытии и оценке студентом своего личного и профессионального потенциала,
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития,
- повышение уровня профессиональной подготовки студента;
- ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам;
- развитие у студента интереса к трудовой деятельности.

В форме наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» речь идет о будущем педагоге, а в данный момент – студенте педагогического вуза или организации СПО, который проходит педагогическую практику в ДОУ или трудоустроился в ней. В данной ситуации у работодателя появляется возможность осуществления наставничества в отношении будущего коллеги.

Для этого необходимо совместно с педагогическим ВУЗом или колледжем (руководством и руководителем практики) разработать индивидуальную программу прохождения практики, учитывая следующие моменты:

- студент, параллельно с теоретической частью преподавания предмета в вузе/колледже постигает на практике методику преподавания соответствующих тем в ДОУ, путем регулярной подготовки и проведения фрагментов занятия, который ведет опытный педагог-наставник.

- знакомится с нормативной правовой базой в сфере наставничества, с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, основной образовательной программой ДОУ, содержанием образовательных программ образовательной организации, содержанием, методикой и технологиями образовательно-воспитательного процесса.

Такой подход более эффективен, чем подготовка и проведение 2–3 «зачетных» уроков, т.к. позволит многократно отработать действия студента практиканта на всех этапах урока/занятия, на различных типах и видах уроков, в том числе инновационных

В зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных трудностей, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов, можно сделать выбор формы наставничества.

Реализация любых форм наставничества педагогов или будущих педагогов способна привести к следующим **результатам** (эффектам):

- повышение уровня включенности молодых и начинающих педагогов в педагогическую деятельность и социально-культурную жизнь образовательной организации;
- укрепление уверенности в собственных силах и развитие личностного и педагогического потенциала работников всех категорий;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психологического состояния специалистов;
- рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе ДОУ;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в группах наставляемых;
- сокращение числа конфликтных ситуаций с педагогическим и родительским сообществами;
- повышение научно-методической и социальной активности педагогов (написание статей, проведение исследований, участие в проектной и исследовательской деятельности, в конкурсах профессионального мастерства);
- рост числа педагогов, сумевших преодолеть профессиональное выгорание, устранивших профессиональные и личностные затруднения, а также нашедших новые возможности профессионального развития и роста.

8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Мониторинг процесса реализации Программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга Программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг Программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации Программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации Программы наставничества.

Этап 1. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой Программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации Программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей Программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

- 1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) оценка эффективности и полезности Программы наставничества как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной Программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой Программы наставничества. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты.

Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества. SWOT-анализ проводит куратор программы.

Для оценки соответствия условий организации Программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой Программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников Программы наставничества.

9.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.

Этап 2. Второй этап мониторинга позволяет оценить: мотивационно-личностный и профессиональный рост участников Программы наставничества; развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния Программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник-наставляемый".

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в Программу наставничества, а второй - по итогам прохождения Программы.

Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников.

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников Программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

Задачи мониторинга:

- научное и практическое обоснование требований к процессу организации Программы наставничества, к личности наставника;
- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой модели требований к личности наставника;
- определение условий эффективной Программы наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации Программы в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и "выходе" реализуемой Программы;

- сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников Программы наставничества на "входе" и "выходе" реализуемой Программы.

9.МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

Участники системы наставничества ДОУ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением заведующего МАДОУ к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой и др.;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- приглашение наиболее активных участников наставничества к участию в конференциях, форумах для повышения общественного статуса наставников, роста репутации, улучшения психологического климата в коллективе, увеличения работоспособности педагогических работников.

Наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления.

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.

Лучшие наставники молодежи из числа воспитателей и других работников МАДОУ могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации - знаком отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За Наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

Лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Минпросвещения России - нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость, и Профессионализм», утвержденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

В ДОУ могут быть предусмотрены различные виды материальных поощрений наставников, в том числе надбавка к заработной плате.

Оплата труда наставника устанавливается на основании локального нормативного акта образовательной организации, в соответствии с трудовым законодательством в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации.

**10. ТИПОВЫЕ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №2 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА» С.КОЙГОРОДОК»**

Форма наставничества	Целевая аудитория	Цели программы	Задачи программы	Характеристика наставника	Характеристика наставляемого
Педагог-педагог	Молодые/начинающие педагоги	Оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в ДОУ кадрового резерва.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании. 2. Помочь педагогу, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в образовательный процесс. 3. Создать условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе. 4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике 	Опытный педагог –воспитатель, способный осуществлять всестороннюю поддержку преподавания отдельных дисциплин.	Молодой /начинающий специалист. Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией практической деятельности, взаимодействием с воспитанниками, другими педагогами, родителями.

ПРИМЕРНЫЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Педагог-педагог»

Ролевая модель «опытный педагог – молодой специалист», «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации», «педагог-новатор – консервативный педагог», «опытный предметник – неопытный предметник».

Ф.И.О., группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития	Сентябрь	Определён перечень дефицитных компетенций, требующих развития;		
2	Провести диагностическую, развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития	Сентябрь	сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
3	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей	Сентябрь	Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Вхождение в должность					
4	Познакомиться с МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок, его особенностями, направлениями работы, Программой развития и др	В течение года	Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок		

5	Изучить помещения МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок (основные помещения, правила пользования и пр.): групповые , музыкальный и физкультурный зал и пр.	Сентябрь	Хорошая ориентация в здании МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок, знание аварийных выходов		
6	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок педагоги, воспитатели, учитель-логопед, и пр.	В течение года	Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
7	Изучить сайт МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок	В течение года	Хорошая ориентация по сайту.		
8	Изучить Нормы профессиональной этики сотрудника МАДОУ «Детский сад №2 общеразвивающего вида» с. Койгородок	Сентябрь	Применяются Нормы профессиональной этики сотрудника		
9	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей	Сентябрь	Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
10	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса	В течение года	Организован результативный учебный процесс.		
11	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	В течение педагогической деятельности	Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения.		
Направления профессионального развития педагогического работника					
12	Изучить психологические и возрастные особенности воспитанников		Изучены психологические и возрастные особенности воспитанников		

13	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога	В течение года	Освоены эффективные подходы к планированию деятельности педагога		
14	Познакомиться с успешным опытом организации	В течение года	Изучен успешный опыт организации мероприятий.		
15	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность, учёт детей «группы риска», детей из социально незащищенных семей)	В течение года	Совместно с наставником подготовлены и проведены родительские собрания, мероприятия с родителями.		
16	Помощь в выборе темы самообразования; организация работы начинающих педагогов, молодых специалистов;	Сентябрь	Выбрана тема самообразования.		
17	Посещение занятий; взаимопосещение занятий; проведение микроисследования организации работы с начинающими педагогами, молодыми специалистами в ДОУ и уровня их профессиональной компетентности	В течение года	Посещены занятия коллег, даны занятия для коллег, проведены микроисследования организации работы с начинающими педагогами, молодыми специалистами в ДОУ и уровня их профессиональной компетентности.		
18	Контроль выполнения программы.	Май	Проведён контроль.		
19	Обучение использованию на уроках накопленного методического материала кабинета.	В течение года	Используется накопленный методический материал в образовательной деятельности		

