

СОГЛАСОВАНА
Педагогическим советом МДОУ
«Детский сад № 35 «Улыбка»
г. Георгиевск»
Протокол № 1 от 30.08.2022

УТВЕРЖДЕНА
Заведующим МДОУ
«Детский сад № 35 «Улыбка»
г. Георгиевска»



ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 35 «Улыбка» города Георгиевска»

г. Георгиевск, 2022

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

<p>Полное наименование Программы</p>	<p>Программа наставничества муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35 «Улыбка»г. Георгиевск»</p>
<p>Решение об утверждении Программы</p>	<p>Приказ № от «30 » августа 2022 года</p>
<p>Авторы-разработчики Программы</p>	<p>Рязанова Н.А., воспитатель Романенко А.И., воспитатель</p>
<p>Нормативно-правовая база</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № 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»; • Письмо Министерства просвещения России от 23.01.2020 № 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»); • Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (2021 г.); • Положение о системе наставничества
<p>Цель Программы</p>	<p>Оказание помощи молодым педагогам в профессиональном становлении, адаптации к коллективу коллег, детей, родителей. Раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательной деятельности.</p>

Задачи Программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создать психологически комфортную среду для развития и повышения квалификации педагогов для увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров 2. Оказать теоретическую, психологическую, методическую поддержку молодых педагогов. 3. Раскрыть личностный, творческий, профессиональный потенциал наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.
Ожидаемые результаты:	<p>1. для молодого специалиста:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Познание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития. -Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями). -Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь. - Рост профессиональной и методической компетенции молодого педагога, повышение уровня готовности к педагогической деятельности. - ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста. <p>2. для наставника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективный способ самореализации; - повышение квалификации; - достижение более высокого уровня профессиональной компетенции. <p>3. для образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -успешная адаптация молодых специалистов; - повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в образовательном учреждении.
Реализуемые формы наставничества	<p>В отношении педагогических работников реализуются следующие формы наставничества:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) «педагог – педагог», 2) «руководитель образовательной организации – педагог», 3) «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа».
Участники программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Куратор 2. Наставник. 3. Наставляемый (молодой (вновь принятый) педагог)
Структура управления реализацией Программы	<ul style="list-style-type: none"> – Заведующий – Куратор – Наставник – Наставляемый
Система мониторинга	<p>Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества. 2. Мониторинг и оценкавлияния программ на всехучастников.

<p>Механизмы мотивации и поощрения наставников</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Материальное денежное стимулирование установленное работнику за реализацию наставнической деятельности; - Наставники рекомендуются для включения в резерв управленческих кадров; - Наставническая деятельность может быть учтена при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри; - Награждение наставников дипломами / благодарственными письмами, представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.
--	---

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Введение

В настоящее время, в условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога. С целью уменьшения дефицита мест в дошкольных учреждениях строятся новые детские сады, но вместе с тем не менее, остро стоит вопрос обеспечения педагогическими кадрами не только новых дошкольных учреждений, но и уже действующих. Выпускники педагогических ВУЗов и колледжей все реже работают по специальности.

Несмотря на нехватку кадров, в соответствии с современными нормативно-правовыми документами, повышаются требования к личностным и профессиональным качествам педагога, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации к трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние
- необходимое взаимодействие семьи и ДОО требует специальной подготовки молодых педагогов к работе с родителями.

Программа наставничества МДОУ «Детский сад № 35 «Улыбка»г. Георгиевск» разработана с целью становления молодого педагога, его активной позиции, это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности.

Актуальность разработки Программы наставничества

Актуальность:

Статистические данные свидетельствуют о том, что большое количество молодых специалистов, окончивших колледжи и получивших специальность «воспитатель ДОО», не стремятся посвятить свою трудовую деятельность этой профессии. Причин ухода начинающих педагогов из сферы дошкольного образования несколько:

- Слабая мотивация труда и дальнейшего профессионального роста;
- Неумение применять на практике теоретические знания, полученные в ходе обучения;
- Недостаточный или отсутствующий опыт работы с детьми, родителями.

В этих условиях очень важна грамотная поддержка и сопровождение молодых специалистов, сотрудниками ДОО не только администрацией, но и коллегами в первую очередь опытными воспитателями. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в адаптации к непростым условиям труда, и вопрос наставничества сейчас как никогда актуален.

Использование технологии наставничества может успешно способствовать решению различных проблем и задач, систематически находящихся в «поле зрения» администрации и педагогического коллектива. Поэтому в описании актуальности можно перечислить именно те запросы и проблемы образовательной организации, при решении которых будет использована технология наставничества.

Проблема:

Низкий уровень профессиональной компетентности молодых педагогов. Начиная свою работу в дошкольной образовательной организации, они испытывают потребность в

общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей, методик дошкольного воспитания и обучения, недостаточный (отсутствующий) опыт работы с семьями воспитанников.

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

Цель и задачи Программы наставничества

Цель программы: Оказание помощи молодым педагогам в профессиональном становлении, адаптации к коллективу коллег, детей, родителей. Раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательной деятельности.

Задачи программы:

1. Создать психологически комфортную среду для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров
2. Оказать теоретическую, психологическую, методическую поддержку молодых педагогов.
3. Раскрыть личностный, творческий, профессиональный потенциал наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

Целевые группы реализации Программы наставничества в образовательной организации: молодые (вновь принятые) педагоги.

В Программе 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного 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 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.

Буллинг - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.

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

1. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Программа наставничества реализуется в целях поддержки формирования личности, саморазвития и раскрытия потенциала педагога или молодого специалиста. Программа разработана на основании следующих нормативных актов:

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № 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»;
- Письмо Министерства просвещения России от 23.01.2020 № 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»);
- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (2021 г.);
- Положение о системе наставничества

2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Улучшение психологического климата в образовательной организации внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
2. Плавный «вход» молодого педагога целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
3. Успешная адаптация молодого педагога в новом педагогическом коллективе, снижение проблем адаптации в новом коллективе: психологические, организационные и социальные.
4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников ДООУ, связанное с развитием гибких навыков и мета компетенций.
5. Рост профессиональной и методической компетенции молодых воспитателей,

6. повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.
7. Улучшение качества воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.
8. Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

В данном разделе разъясняется основные функции (конкретные трудовые действия) участников в рамках реализуемой Программы.

Уровни структуры	Направления деятельности.
Заведующий МДОУ	<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. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). 3. Контроль процесса реализации Программы наставничества 4. Участие в оценке вовлеченности педагогических работников в различные формы наставничества. 5. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Программы наставничества. 6. 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	Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником.

5. КАДРОВАЯ СИСТЕМА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

В процессе реализации Программы наставничества выделяется три главные роли:

1. **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.

Молодой педагог со стажем работы менее трех лет, либо вернувшийся в профессию после перерыва более пяти лет.

Образование среднее - профессиональное, высшее, переподготовка в сфере дошкольное образование.

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.

Педагог с опытом работы не менее семи лет в должности воспитателя.

Образование – высшее педагогическое, квалификационная категория – высшая.

Имеет награды, достижения по направлению деятельности.

3. **Куратор** – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

Педагог с опытом работы не менее пяти лет в должности заместитель заведующего по ВМР или старшего воспитателя.

Образование – высшее педагогическое, квалификационная категория – высшая.

Имеет награды, достижения по направлению деятельности.

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

Формирование этих баз осуществляется куратором с привлечением педагогов, располагающих информацией о потребностях педагогов - будущих участников Программы. Формирование базы наставляемых осуществляется:

из числа педагогов:

- молодых специалистов;
- находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

Формирование базы наставников осуществляется из числа:

- педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- ветеранов педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей детского сада в целом и от потребностей участников образовательных отношений

6. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Организация наставничества в процессе повышения профессиональной компетентности молодого педагога носит поэтапный характер и включает в себя формирование и развитие функциональных и личностных компонентов деятельности начинающего педагога (проектировочного, организационного, конструктивного, аналитического) и соответствующих им профессионально важных качеств. Поэтому можно выстраивать свою деятельность в три этапа в соответствии с этапами становления молодого педагога:

1. Адаптация (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности);
2. Стабилизация (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности);
3. Преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности).

Этап 1 (первый - третий месяц).

Адаптация молодого педагога.

Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого педагога, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

Цель этапа - ознакомить молодого педагога с деятельностью МДОУ и предстоящей работой, обеспечить быстрое и эффективное вхождение работника в образовательный процесс.

Наставник совместно с молодым педагогом не позднее 1 недели со дня начала кураторства составляет индивидуальный план адаптации наставляемого (на 3 месяца – с сентября по ноябрь).

Мероприятия по адаптации проводятся в первые 3 месяца работы молодого педагога.

Работа с молодым педагогом на этапе адаптации строится по двум направлениям: Подготовительная часть перед встречей с молодым педагогом наставнику необходимо:

-убедиться, что должностная инструкция педагога подготовлена и соответствует действительности

-подготовить все информационные материалы, которые должны быть выданы молодому педагогу в первый день работы;

- составить план работы наставника по адаптации молодого педагога к педагогической деятельности.

Общая часть предполагает введение в должность – мероприятия, направленные на знакомство молодого специалиста с условиями и содержанием его профессиональной деятельности, требованиями к работе: Беседа может проводиться по следующим вопросам:

- история учреждения и его развитие;
- администрация (должность, Ф.И.О., телефон);
- наиболее важные документы учреждения, например миссия, Устав, Программа развития, годовой план, ООП ДОУ и т.д.;
- политика в области работы с родителями;
- содержание работы, должностная инструкция, пределы полномочий, ответственность, взаимодействие с коллегами и другими работниками учреждения;
- техника безопасности на рабочем месте (вводный инструктаж).

Затем наставник представляет молодого педагога коллегам и знакомит его с учреждением.

Ознакомление молодого педагога с учреждением проводится по следующему алгоритму:

Вместе с молодым специалистом проанализировать его должностные обязанности;

- ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
- обсудить стиль управления, особенности культуры, традиции, нормы и т.п., принятые в данном учреждении;
- ознакомить с организационной структурой МДОУ;
- провести инструктаж по оказанию неотложной помощи;
- ознакомить с правилами и действиями в чрезвычайных ситуациях, показать пожарные выходы на случай эвакуации;
- ознакомить с требованиями к внешнему виду;
- ознакомить с требованиями пропускной системы, порядком открывания и закрывания группы;
- предоставить информацию личного плана: местонахождение пищеблока, туалета, и т.д.;
- предоставить информацию о традициях методического объединения, в котором молодой и вновь прибывший педагог будет работать;
- объяснить, как действует административно-хозяйственная, библиотечно-

информационная и социально-психологическая системы учреждения.

Работа с молодым педагогом на этапе адаптации строится по двум направлениям: Подготовительная часть перед встречей с молодым педагогом наставнику необходимо:

-убедиться, что должностная инструкция педагога подготовлена и соответствует действительности

-подготовить все информационные материалы, которые должны быть выданы молодому и педагогу в первый день работы;

- составить план работы наставника по адаптации молодого педагога к педагогической деятельности.

Общая часть предполагает введение в должность – мероприятия, направленные на знакомство молодого специалиста с условиями и содержанием его профессиональной деятельности, требованиями к работе: Беседа может проводиться по следующим вопросам:

- история учреждения и его развитие;
- администрация (должность, Ф.И.О., телефон);
- наиболее важные документы учреждения, например миссия, Устав, Программа развития, годовой план, ООП ДОУ и т.д.;
- политика в области работы с родителями;
- содержание работы, должностная инструкция, пределы полномочий, ответственность, взаимодействие с коллегами и другими работниками учреждения;
- техника безопасности на рабочем месте (вводный инструктаж).

Затем наставник представляет молодого педагога коллегам и знакомит его с учреждением.

Ознакомление молодого педагога с учреждением проводится по следующему алгоритму:

Вместе с молодым специалистом проанализировать его должностные обязанности;

- ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
- обсудить стиль управления, особенности культуры, традиции, нормы и т.п., принятые в данном учреждении;
- ознакомить с организационной структурой МДОУ;
- провести инструктаж по оказанию неотложной помощи;
- ознакомить с правилами и действиями в чрезвычайных ситуациях, показать пожарные выходы на случай эвакуации;
- ознакомить с требованиями к внешнему виду;
- ознакомить с требованиями пропускной системы, порядком открывания и закрывания группы;
- предоставить информацию личного плана: местонахождение пищеблока, туалета, и т.д.;
- предоставить информацию о традициях методического объединения, в котором молодой и вновь прибывший педагог будет работать;
- объяснить, как действует административно-хозяйственная, библиотечно-информационная и социально-психологическая системы учреждения.

Существующие правила и процедуры;

- ознакомить с требованиями и стандартами образования;
- ознакомить с системой отчетности: форма, периодичность, содержание;
- ознакомить с контактными лицами вне учреждения;
- ознакомить с группой, прогулочным участком музыкальным залом, спортивным залом, площадкой для проведения утренней гимнастики и занятий по физкультуре и т.п., объяснить особенности использования ТСО, компьютера и возможностей локальной сети учреждения (диски и хранящаяся на них информация, директории общего

пользования и т.д.), проконсультировать по пользованию конкретными программными продуктами.

Оценка адаптации молодого специалиста проводится не позднее, чем за 1 неделю до окончания этапа адаптации.

Организация работ по оценке адаптации молодого специалиста осуществляется куратором.

На процедуру оценки, предоставляются следующие документы:

- Анкета, заполненная молодым педагогом;
- Отзыв наставника о результатах адаптации молодого педагога;
- Индивидуальный план адаптации молодого педагога;

Куратор вместе с наставником рассматривают представленные документы и делают выводы о результатах адаптации молодого педагога и при необходимости корректируют проект индивидуального плана профессионального развития.

Результаты оценки адаптации молодого педагога оформляются в виде заключения об адаптации молодого педагога.

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой педагог.

Собеседование с молодым педагогом по результатам оценки куратор, в ходе которого:

- сообщает молодому педагогу результаты оценки;
- обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого педагога;
- согласовывает и вносит изменения в индивидуальный план профессионального развития молодого педагога;
- при необходимости вносит изменения в процесс кураторства.
- знакомит с заключением об адаптации.

Все материалы, представленные на оценку, и ее результаты в течение двух дней после проведения собеседования помещаются в дело молодого педагога.

Этап 2 (четвертый-десятый месяц).

Профессиональное развитие молодого специалиста

Цель этапа – проанализировать компетенцию молодого педагога, предусмотреть и спланировать совокупность мероприятий и работ, обеспечивающих изучение молодым педагогом основ педагогики, психологии и методики обучения, а также приобретение им необходимых навыков проведения НОД по определенному направлению, оказать помощь в разработке плана профессионального становления молодого педагога.

Важный момент – планирование посещения занятий молодого педагога. Посещение занятий должно быть систематическим и осуществляться в течение достаточно длительного времени. Практика показывает, что необходимо посетить 10-15 занятий молодого педагога, разбирая вначале отдельное занятие, а затем систему занятий.

По результатам выполнения молодым педагогом индивидуального плана адаптации наставник совместно с молодым педагогом не позднее, чем за 2 недели до окончания 1-го этапа составляет проект индивидуального плана профессионального развития, до конца второго этапа работы молодого педагога.

Мероприятия по развитию молодого педагога проводятся с ноября по май.

Работа с молодым педагогом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития и может включать следующие формы:

- самообучение;
- наставничество;

- участие в конкурсах;
- участие в мероприятиях, организованных в МДОУ

Оценка профессионального развития молодого педагога проводится не позднее, чем за одну неделю до окончания данного этапа.

Организация работ по оценке профессионального развития молодого педагога осуществляется куратором.

На процедуру оценки представляются следующие документы:

- Отзыв наставника о результатах профессионального развития молодого педагога;
- Индивидуальный план профессионального развития молодого педагога (с отметками о выполнении и перечнем выполненных мероприятий, не предусмотренных планом);
- Проект индивидуального плана развития потенциала молодого педагога.

Результаты оценки оформляются в виде заключения о профессиональном развитии молодого педагога.

В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой педагог.

Собеседование с молодым педагогом по результатам оценки проводит куратор, в ходе которого:

- сообщает молодому педагогу результаты оценки;
- обсуждает и согласовывает способы улучшения работы молодого педагога.
- знакомит с заключением о профессиональном развитии.

Все материалы, представленные на оценку, и ее результаты после проведения собеседования помещаются в дело молодого педагога.

Этап 3 (одиннадцатый-двенадцатый месяц).

Развитие потенциала молодого специалиста

Цель этапа – обеспечить развитие профессиональных и деловых качеств молодого специалиста и определить из их числа наиболее потенциальных и перспективных работников для формирования кадрового резерва и планирования карьеры.

Мероприятия по развитию молодого педагога проводятся на протяжении третьего этапа работы в МДОУ и могут быть продолжены по желанию всех сторон.

Наставник совместно с молодым педагогом составляет индивидуальный план развития потенциала. В процессе работы индивидуальный план молодого педагога может быть откорректирован по инициативе наставника или самого наставляемого.

Работа с молодым педагогом на данном этапе строится в соответствии с индивидуальным планом и может включать следующие формы:

- обучение;
- самообучение;
- участие в конкурсах
- участие в мероприятиях, организованных МДОУ
- Оценка развития потенциала молодого педагога проводится в последний месяц данного этапа.
- Организация работ по оценке развития потенциала молодого педагога осуществляется куратором.
- На процедуру оценки представляются следующие документы:
- Индивидуальный план развития потенциала молодого педагога (с отметкой о выполнении);
- Результаты оценки оформляются в виде заключения о развитии потенциала молодого педагога

- В случае необходимости уточнения информации, содержащейся в представленных документах, на процедуру оценки может быть приглашен молодой педагог.
- Собеседование с молодым педагогом по результатам оценки проводит куратор, заведующий, в ходе которого:
 - сообщает молодому педагогу результаты оценки;
 - обсуждает возможные перспективы развития молодого педагога.
 - знакомит с заключением о развитии потенциала.
- Все материалы, представленные на оценку и ее результаты в течение трех дней после проведения собеседования помещаются в дело молодого педагога

По окончании срока наставничества молодой педагог совместно с наставником в течение 10 дней сдает куратору следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;
- оценка педагогической деятельности молодого педагога наставником
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

Деятельность наставника в работе с молодым специалистом считается эффективной, если:

- молодой педагог овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации педагогической деятельности;
- проведение всех режимных моментов, НОД, самостоятельной деятельности и т.п. стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели мониторинга качества усвояемости ООП ДО у детей находятся на базовом уровне;
- педагог продолжает свою профессиональную деятельность;

План работы с молодыми педагогами

Сроки	Содержание мероприятий	Ответственный
Этап 1 (первый - третий месяц). Адаптация молодого педагога.		
Август- Сентябрь	1. Создание приказа о наставничестве. Закрепление опытных педагогов за молодыми педагогами. 2. Изучение «Положения о наставничестве», «Программы наставничества» 3. Сбор данных о молодом педагоге. Анкетирование молодого педагога. 4. Планирование образовательной деятельности на неделю - «С утра до вечера» (планирование разных видов деятельности в течение дня (режимные моменты)). 5. Составление рабочей программы педагога. 6. Консультация по теме «Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе»	Заведующий, куратор, наставник, молодой педагог
Октябрь	1. Анкетирование «Личностный паспорт воспитателя». 2. Выбор темы по самообразованию. Оказание помощи в составлении плана работы по теме самообразования. 3. Оказание помощи в подборе новинок методической литературы для самообразования. 4. Круглый стол по теме «Календарное планирование образовательной работы с детьми» (педагогические мероприятия, совместная деятельность). 5. Методика проведения занятий. 6. Контроль за планированием образовательной работы в	куратор, наставник

	группе молодого педагога. 7. Совместная деятельность воспитателя и детей во второй половине дня.	
Этап 2 (четвертый-десятый месяц). Профессиональное развитие молодого специалиста		
Ноябрь - Декабрь	1. Организация посещений молодыми воспитателями педагогических мероприятий опытных педагогов. 2. Круглый стол по теме: «Организация педагогического мониторинга по выявлению уровня усвоения программного материала воспитанниками группы. Оформление документации по педагогическому мониторингу». 3. Оказание помощи в составлении аналитических справок по результатам педагогического мониторинга. 4. Специфика проведение праздников. Взаимодействие специалиста и воспитателя.	Заведующий, куратор, наставник, молодой педагог
Январь	1. Организация посещений молодыми воспитателями педагогических мероприятий опытных педагогов. 2. Тренинг «Найди ошибку» (на развитие умения анализировать подготовку и организацию различных видов образовательной деятельности) 3. Круглый стол по теме «Формы, методы и приемы взаимодействия педагогов с родителями». 4. Контроль за планированием организации работы с родителями	куратор, наставник, молодой педагог
Февраль	1. Организация посещений педагогами – наставниками педагогических мероприятий молодых воспитателей. 2. Мастер-класс «Руководство развитием игровой деятельности детей» 3. Контроль за планированием работы по развитию игровой деятельности детей.	Куратор, Наставник, молодой педагог
Март	1. Организация посещений педагогом – наставником педагогических мероприятий молодых воспитателей. 2. Индивидуальные консультации по планированию воспитательно – образовательной работы с детьми. 3. Составление конспектов педагогических мероприятий молодыми педагогами. 4. Консультация «Возрастные особенности детей дошкольного возраста».	куратор, наставник, молодой педагог,
Апрель	1. Организация посещений педагогом – наставником педагогических мероприятий молодых воспитателей. 2. Родительское собрание «Итоги и удачи года» 3. Тестирование молодых педагогов по выявлению знаний по реализуемой программе. 4. Отчеты молодых воспитателей по темам самообразования.	куратор, наставник, молодой педагог
Этап 3 (одиннадцатый-двенадцатый месяц). Развитие потенциала молодого специалиста		
июнь- июль	Отчёт по наставничеству	наставники

7. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

В отношении обучающихся Целевая модель наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

1) «педагог – педагог»,

Примечание: форма раскрывается на уровне цели, задач, вариантов ролевых моделей.

8. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе освоения программ наставничества применяют различные технологии. Каждая из них имеет свои особенности, цели, адресат.

№ п/п	Наименование технологии	Суть технологии, цель	Адресность
1.	Модерация «обуздывание»	Более жесткая технология. формат – беседа, в ходе которой нет возможности отвлечься на другую тему. используется в формате встречи: «обсуждение проблемы».	наставляемый
2.	Супервизии	Метод совершенствования содержания профессиональной деятельности с целью повышения эффективности деятельности специалиста; позволяет специалисту проанализировать актуальные проблемы и вопросы собственной профессиональной деятельности с привлечением более опытного специалиста	наставляемый
3.	Интерактивная технология	Организация процесса обучения, в котором невозможно неучастие молодого педагога в коллективной работе, основанном на взаимодействии всех его участников процесса обучения с применением интерактивных технологий. Интерактивное обучение — это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие наставника и наставляемого при помощи интерактивных технологий.	наставляемый, наставник, коллектив
4.	Тренинговая технология	Система деятельности, способствующая отработке профессиональных навыков и определённых решений. Тренинговые технологии (в отличие от привычного повторения) подразумевают целенаправленные, систематические действия по отработке одного или нескольких видов деятельности; - Консультации, беседы, тренинги, семинары-практикумы;	наставляемый, наставник, куратор
5.	Информационные	педагогическая технология, применяющая специальные способы, программные и	наставляемый,

	технологии (ИТ) обучения	технические средства (кино, аудио и видеотехнику, компьютеры, телекоммуникационные сети) для работы с информацией". Целью ИТ является качественное формирование и использование информационных ресурсов в соответствии с потребностями пользователя. Методами ИТ являются методы обработки данных.	наставник,
б.	Проектная технология	предполагает: наличие проблемы, требующей интегрированных знаний и исследовательского поиска ее решения; практическую, теоретическую, познавательную значимость предполагаемых результатов; самостоятельную деятельность молодого педагога; структурирование содержательной части проекта с указанием поэтапных результатов; использование исследовательских методов, т.е. определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижения гипотезы их решения;	наставляемый, наставник,

При обучении наставляемого можно использовать следующие подходы к организации наставнической деятельности: }

- «Я расскажу, ты послушай»;
- «Я покажу, ты посмотри»;
- «Сделаем вместе»;
- «Сделай сам, я подскажу»;
- «Сделай сам, расскажи, что сделал».

9. 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.

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.

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 воспитанниками 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.

10. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на дошкольном, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Наставники рекомендуются для включения в резерв управленческих кадров;
- Наставническая деятельность может быть учтена при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

Награждение наставников дипломами / благодарственными письмами, представление к награждению ведомственными наградами, поощрение