**ПРИНЯТО**
На Педагогическим совете МБДОУ
«ДС общеразвивающего вида №10»
протокол № 4 от 30.05.2023г.

**СОГЛАСОВАНО**
Председатель первичной профсоюзной организации
___________ Ласкина О.В.
« 30 » мая ________2023г

**УТВЕРЖДАЮ**
Заведующий МБДОУ «ДС комбинированного вида № 2»
____________ Р.В. Уваровская
приказ № 26 -ос от 31.05.2023 г.

Подписан: Уваровская Рената Владимировна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ""ДС Комбинированного Вида №2""", CN=Уваровская Рената Владимировна, E=aleksin.ds2@tularegion.org
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Алексин
Дата: 2024.11.02 14:28:44+03'00'

# ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 2»

на 2023-2026 учебный год

г. Алексин
2023

## Содержание


| | | |
|---|---|---|
| 1. | Паспорт Программы | 3 |
| 2. | Пояснительная записка | 5 |
| 3. | Содержание Программы | 5 |
| 3.1 | Система работы с начинающими воспитателями | 5 |
| 3.2 | Этапы реализации Программы | 5 |
| 3.3 | Формы работы наставника с начинающими воспитателями | 8 |
| 3.4 | Примерный план работы наставника начинающими воспитателями | 8 |
| 4. | Приложения: | |
| 4.1 | Приложение 1. Форма персонализированной программы наставничества | 12 |
| 4.2 | Приложение 2. Показатели системы оценки профессиональной деятельности начинающего воспитателя | 12 |
| 4.3 | Приложение 3. Анкета для начинающего воспитателя (вводная) | 13 |
| 4.4 | Приложение 4. Анкета наставника для анализа промежуточных результатов работы | 15 |
| 4.5 | Приложение 5. Анкета начинающего воспитателя для анализа промежуточных результатов работы | 16 |
| 4.6 | Приложение 6. Диагностическая карта оценки теоретических знаний и практических умений начинающего воспитателя | 17 |
| 4.7 | Приложение 7. Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества за год | 19 |
| 4.8 | Приложение 8. Согласие наставника на закрепление за ним наставляемого | 20 |
| 4.9 | Приложение 9. Согласие наставляемого на закрепление за ним наставника | 21 |
| 4.10 | Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым | 22 |

| 1. Паспорт программы | |
|---|---|
| **Название программы** | Программа наставничества для работы с начинающими воспитателями муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2 » г. Алексин (далее – Программа) |
| **Составители** | Уваровская Р.В ведущий наставник<br>Низовская В.Н., старший наставник |
| **Организация-исполнитель** | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2»<br>г. Алексин (далее – Учреждение) |
| **Целевая аудитория** | Воспитатели со стажем работы по должности менее 5 лет. |
| **Срок реализации** | 3 года<br>(сентябрь 2023 – май 2026) |
| **Этапы реализации** | 1 этап – диагностический<br>2 этап – практический<br>3 этап – аналитический |
| **Цель** | Оказание помощи начинающим воспитателям в повышении уровня профессионального мастерства и адаптации к коллективу коллег, детей, родителей. |
| **Задачи** | 1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающих воспитателей.<br>2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня начинающих воспитателей, овладение современными педагогическими технологиями.<br>3. Способствовать повышению профессионального уровня начинающих воспитателей. |
| **Основные направления** | 1. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса.<br>2. Формирование навыка ведения педагогической документации.<br>3. Повышение профессионального мастерства начинающих воспитателей в организации воспитательно-образовательного процесса. |

| | |
|---|---|
| | 4. Развитие профессиональной компетенции в разных областях.<br>5. Изучение уровня профессиональной подготовки начинающих воспитателей и анализ результатов<br>работы наставничества. |
| **Условия эффективности** | 1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов.<br>2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога- наставника и наставляемого (начинающего воспитателя).<br>3. Сочетание теоретических и практических форм работы.<br>4. Анализ результатов работы.<br>5. Своевременное обеспечение начинающих воспитателей педагогической и учебно-методической информацией. |
| **Ожидаемые результаты** | 1. Ориентация начинающих воспитателей на ценности саморазвития.<br>2. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).<br>3. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость и взаимопомощь.<br>4. Рост профессиональной и методической компетенции начинающих воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности. |

## 2. Пояснительная записка

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

## 3. Содержание Программы

### Система работы с начинающими воспитателями

Система работы с начинающим воспитателем (далее – наставляемым) начинается при трудоустройстве и начале его профессиональной деятельности.

При организации наставничества, данный процесс затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

| Субъекты взаимодействия | Содержание взаимодействия |
|---|---|
| Наставник–наставляемый | Создание условий для адаптации наставляемого на работе.<br>Ознакомление с нормативными и локальными актами.<br>Обеспечение необходимыми методическими материалами, литературой. |
| Наставляемый – воспитанники – родители (законные представители) | Формирование авторитета воспитателя, уважения, интереса у детей и родителей (законных представителей). |
| Наставляемый – коллеги | Оказание поддержки со стороны коллег. |

### Этапы реализации Программы

Программа рассчитана на 3 года. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации Программы может быть принято с учетом потребности в Программе.

Содержание Программы реализуется последовательно.

***Этапы реализации Программы:***

**1этап. Диагностический**

*Задачи этапа:* выявление профессиональных затруднений наставляемого; разработка основных направлений работы с наставляемым.

**Содержание этапа:**

Наставник анализирует профессиональную готовность наставляемого по критериям:

- педагогическое образование;
- теоретическая подготовка (знание основ общей и возрастной психологии, педагогики, методики воспитания и обучения дошкольников);
- наличие опыта практической работы с детьми дошкольного возраста;
- ожидаемый результат педагогической деятельности;
- выявление особенностей личности наставляемого.

Для получения необходимых сведений могут быть использованы **методы:**

- опрос;
- собеседование;
- анкетирование;
- наблюдение за организацией воспитательно-образовательного процесса в группе.

В зависимости от результатов диагностического этапа наставляемые условно делятся на три группы:

- наставляемые, имеющие не достаточную теоретическую и практическую подготовку;
- наставляемые с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы;
- наставляемые со слаборазвитой мотивацией труда.

В зависимости от полученных данных, наставник ставит цели работы, определяет содержание работы, выбирает методы и формы работы.

***Примерные цели и формы работы:***

| Наставляемые, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку | Наставляемые с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы | Наставляемые со слабо развитой мотивацией труда |
|---|---|---|
| **Содержание и цели работы** | | |
| Усвоение теоретического материала, формирование навыков практической работы | Овладение навыками практической работы с детьми, педагогами, родителями. | Повышение интереса и положительного отношения к педагогической деятельности, помощь в осознании своей профессиональной значимости, степени ответственности за воспитание и обучение детей. |

| Формы работы | |
|---|---|
| Школа начинающего воспитателя<br>Консультации<br>Семинары-практикумы<br>Беседы<br>Изучение методической литературы<br>Взаимопосещения<br>Коллективные просмотры педагогического процесса.<br>Анализ педагогических ситуаций<br>Мастер-классы<br>Открытые показы образовательной деятельности, организации режимных моментов | Дискуссии<br>Круглые столы<br>Деловые игры<br>Убеждения, поощрения<br>Беседы |

Таким образом, разрабатывается индивидуальная персонализированная программа профессионального становления наставляемого на учебный год. Результативность и эффективность реализации персонализированной программы профессионального становления анализируется наставником и наставляемым не реже 1 раза в квартал. На основании результатов анализа в персонализированную программу профессионального становления наставляемого могут вноситься изменения и дополнения.

**2этап. Практический.**

*Задача этапа*: реализация основных положений Программы.

Содержание этапа:

- Создание благоприятных условий для профессионального роста наставляемых;
- Взаимная поддержка и взаимопомощь;
- Координация действий наставляемых в соответствии с задачами Учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- Разработка планов работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями, требованиями ФГОС ДО и задачами реализуемых программ;
- Оказание методической помощи наставляемых наставляемым;
- Помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- Оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности наставляемого;
- Советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

**3этап. Аналитический**

*Задачи этапа*: подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов Программы.

Содержание этапа:

- Анализ результатов работы наставляемого с детьми;
- Динамика профессионального роста наставляемого;

- Рейтинг наставляемого среди коллег;
- Самоанализ своей деятельности за прошедший год;
- Перспективы дальнейшей работы с наставляемым;
- Подведение итогов, выводы.

## Формы работы наставника с наставляемым

Для того, чтобы повысить профессиональное мастерство наставляемых, используются разные формы работы. Выбор форм работы зависит от этапа реализации Программы, от личностных качеств наставляемых, от уровня их профессиональной подготовки, от поставленных задач.

Формы работы

| ***Формы работы с наставляемыми*** | | |
|---|---|---|
| «Альтернатива» | Уровень образовательной организации | Управление дошкольным образованием. |
| 1. Курсы повышения квалификации.<br>2. Методические объединения.<br>3. Городские семинары, конференции.<br>4. Вебинары.<br>5. Общение, обмен опытом в профессиональных интернет - сообществах. | 1. Диалог, беседа.<br>2. Индивидуальная, групповая консультация.<br>3. Самоанализ собственной деятельности.<br>4. Практикумы.<br>5. Анкетирование, опрос.<br>6. Мастер-класс наставника.<br>7. Взаимопосещения, открытые просмотры.<br>8. Анализ педагогических ситуаций.<br>9. Деловая игра.<br>10. Круглый стол.<br>11. Конкурс профессионального мастерства. | 1. Аттестация<br>2. Конкурсы профессионального мастерства. |

**Примерный план работы наставника с наставляемым**

| № п/п | Мероприятие | Деятельность наставника | Ожидаемый результат |
|---|---|---|---|
| 1. | Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов наставляемого | Подбор, разработка диагностических материалов. Осуществление диагностических процедур. | Персонализирован – ная программа наставничества. |
| 2. | Изучение нормативно-правовой базы. Ведение педагогической документации. | Деятельность по изучению нормативных актов, локальных актов. Составление рабочей программы. Обучение правилам ведения документации. | Компетентность наставляемого относительно современных требований к дошкольному образованию и педагогу дошкольного образования, в ведении документации. |
| 3. | Проектирование и анализ занятия. | Открытые занятия наставника, других педагогов, их анализ. Практикумы по планированию каждого этапа занятия. Разработка инструментария для самостоятельного проектирования занятия. | Компетентность наставляемого в проектировании и анализе занятия. |
| 4. | Организация РППС в групповом помещении. | Анализ РППС в группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО, ООП ДО Учреждения | РППС, соответствующая ФГОС ДО, ООП ДО |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Моделирование культурно – досуговой деятельности воспитанников. | Изучение Годового плана и планирование отдельных мероприятий | Проведение развлечени я, праздника на основании разработанного сценария. |
| 6. | Освоение современных педагогических технологий | Планирование и организация мастер-классов наставника и других педагогов. | Обогащение опыта, умение наставляемого использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения, динамика в освоении технологий. |
| 7. | Проведение педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников | Знакомство с правилами проведения педагогической диагностики, с диагностическим инструментарием, способами фиксирования данных, с методами анализа и обобщения полученных данных. | Составление диагностических карт развития воспитанников |
| 8. | Формирование позитивного имиджа педагога | Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры. Сборник методических рекомендаций. Практикумы по решению педагогических ситуаций | Культура общения с педагогами, родителями (законными представителями), воспитанниками, освоенные эффективные приемы. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9. | Описание темы по самообразованию. | Оказание методической помощи наставником. | План работы по самообразованию. |
| 10 | Создание портфолио педагога. | Презентация портфолио наставника. | Наличие портфолио наставляемого |
| 11 | Введение в процесс аттестации. | Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. | Подготовка к прохождению аттестации. |
| 12. | Диссеминация педагогического опыта. | Оказание методической помощи в обобщении и презентации педагогического опыта. | Публикация педагогического опыта, организация методической выставки достижений, участие в конкурсах профессионально го мастерства, выступления на педсоветах, семинарах, конференциях. |
| 13. | Мониторинг качества реализации персонализированных программ наставничества | Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга | Коррекция персонализированных программ наставничества |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14. | Итоги реализации Программы. | Подготовка отчета наставника и наставляемого. | Выявление лучших практик наставничества. Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. |

Приложение 1

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
на _____учебный год

Наставляемый: _____
(Ф.И.О. начинающего педагога)
Возрастная группа (в которой работает наставляемый): _____
Наставник: _____
(Ф.И.О. наставника, должность)
Форма наставничества:_____

Цель: _____

Задачи: _____

Сроки реализации программы: _____

| № | Запланированные мероприятия | Сроки | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|
| | | | |

Приложение 2

ПОКАЗАТЕЛИ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

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

Приложение3

# АНКЕТА (ВВОДНАЯ) ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО

*1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?*

- Да
- Нет
- Частично

*2. Каких знаний, умений, навыков вам не хватает в настоящее время?*_____

_____

_____.

*3. В каких направлениях организации воспитательно-образовательного процесса вы испытываете трудности?*

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

_____

- в проведении занятий;
- в проведении педагогической диагностики;
- в проведении культурно-досуговых мероприятий;
- в проведении совместных мероприятий с родителями воспитанников;
- в проведении других мероприятий (укажите, каких) _____

_____

- в общении с коллегами, администрацией;
- в общении с воспитанниками;
- в общении с родителями воспитанников;
- другое (допишите) _____

*4. Что представляет для вас наибольшую трудность?*

- целесообразно организовать рабочее пространство;
- формулировать цели, задачи;
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей занятий;
- мотивировать деятельность воспитанников;
- формулировать вопросы проблемного характера;
- создавать проблемно-поисковые ситуации;
- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности;
- активизировать деятельность воспитанников в ходе занятий;
- организовывать сотрудничество между воспитанниками:
- организовывать само и взаимоконтроль воспитанников;
- реализовать индивидуальный и дифференцированный подход в обучении;
- развивать способности воспитанников;
- другое (допишите) _____.

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

- самообразованию;
- практико-ориентированному семинару;
- курсам повышения квалификации;
- мастер-классам;
- творческим лабораториям;
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- школе начинающего воспитателя;
- другое

(допишите)_____.

*6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):*

- типы занятий, методика их подготовки и проведения;
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе;
- приемы активизации познавательной деятельности воспитанников;
- оценка достижений воспитанников, динамики развития;
- психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов;
- урегулирование конфликтных ситуаций;
- формы работы с родителями;
- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками;
- другое (допишите) _____

Приложение 4

# АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВНИКА ДЛЯ АНАЛИЗА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

Уважаемый наставник!

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

| № п/п | Вопросы: | Оценка (по шкале от 1 до 5) |
|---|---|---|
| 1 | Достаточно ли было времени, проведенного Вами с наставляемым, для получения им необходимых знаний и навыков? | |
| 2 | Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый? | |
| 3 | В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний? | |
| 4 | В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков? | |
| 5 | На сколько, по Вашему мнению, наставляемый готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству? | |
| 6 | Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого? | |
| 7 | Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: | |
| | • помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения | |
| | • освоение практических навыков работы | |
| | • изучение теории, выявление пробелов в знаниях | |
| | • освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства | |
| 8 | Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным?<br>Расставьте баллы от 1до 5для каждого из методов: | |
| | • самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы на ставника на возникающие вопросы | |
| | • в основном самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону | |
| | • личные консультации в заранее определенное время | |
| | • личные консультации по мере возникновения необходимости | |
| | • поэтапный совместный разбор практических заданий | |

Ваши предложения по организации процесса наставничества в Учреждении: _____

_____

Приложение 5

АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО
В ЦЕЛЯХ АНАЛИЗА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

Уважаемый воспитатель!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашем Учреждении адаптацию новых педагогических работников. Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как Вы можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:
   - каждый день;
   - один раз в неделю;
   - 2–3 раза в месяц;
   - вообще не встречались;
   - другое_____.
2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?
   - 3,5–2,5часавнеделю;
   - 2–1,5часавнеделю;
   - полчаса в неделю;
   - другое_____.
3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы–наставник»:
   - 30 – 70процентов;
   - 60 – 40процентов;
   - 70 – 30процентов;
   - 80 – 20процентов;
   - другое_____.
4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?
   - да, всегда;
   - нет, не всегда;
   - нет, никогда;
   - другое_____.
5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?
   - да, каждый раз после окончания задания;
   - да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
   - да, раз в месяц;
   - нет;
   - другое__.
6. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее эффективными?
7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными? _____
8. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период_____

Приложение 6

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИЙ НАСТАВЛЯЕМОГО

Наставляемый (Ф.И.О.): _____

Наставник (Ф.И.О): _____

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

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

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

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

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

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

| № п/п | Прогностическиезнанияиумения | Оценки | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Осознает цель своей профессиональной деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ООП ДО Учреждения | | | | |
| 2 | Проектирует и планирует развитие личных качеств ребенка по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ООПДО Учреждения | | | | |
| 3 | Отбирает наиболее важные материал и содержание по освоению воспитанниками каждой образовательной области ООПДО Учреждения | | | | |
| 4 | Отбирает дидактический материал и организовывает РППС по интересам и возрасту воспитанников | | | | |
| 5 | Планирует деятельность воспитанников, не нарушая свободу выбора ребенка | | | | |
| **Организаторскиезнанияиумения** | | | | | |
| 1 | Организовывает собственную деятельность по выполнению годового плана | | | | |
| 2 | Находит себе помощников среди коллег и направляет их усилия | | | | |
| 3 | Развивает познавательную и деятельностную активность и способности воспитанников в процессе освоения содержания ООП ДО Учреждения | | | | |
| 4 | Способен формировать коллектив воспитанников и организовывать его деятельность, мотивировать воспитанников общаться и взаимодействовать с педагогом и сверстниками | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей обучения и воспитания, которые прописаны в ООП ДО Учреждения | | | | |
| 6 | Способен сочетать требования к воспитанникам и родителям с глубоким уважением к ним | | | | |
| **Аналитические знания и умения** | | | | | |
| 1 | Анализирует свою работу и соотносит результаты с поставленными целями по ООП ДО Учреждения | | | | |
| 2 | Способен комплексно анализировать деятельность воспитанников | | | | |
| 3 | Способен оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе | | | | |
| 4 | Способен перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами | | | | |

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

**Рекомендации:** _____

Приложение 7

Форма отчета
о проделанной работе по организации наставничества

| | | | |
|---|---|---|---|
| Наименование ДОУ | | | |
| Ф.И.О. наставника, должность, №приказа и дата назначения наставника | | | |
| Педагогический стаж работы наставника | | | |
| Ф.И.О. наставляемого, должность | | | |
| Педагогический стаж работы наставляемого | | | |
| Даты начала и окончания работы наставника с наставляемым | | | |
| Шкала оценок | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| *не соответствует требованиям* (теоретические знания и практические навыки отсутствуют) | *частично соответствует* (теоретические знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике) | *соответствует требованиям* (теоретические знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение практическими навыками достаточно уверенное) | *превосходит требования* (теоретические знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике) |
| Профессиональные знания и умения | | | |

*Основными задачами наставничества являлись:*

*Основные направления работы:*

В течение _____учебного года реализованные мероприятия:

| № | Наименование выполненных мероприятий наставничества | Дата (сроки) | Оценка наставника |
|---|---|---|---|
| | | | |
| Итоговая оценка: | | | |

*Над чем необходимо продолжить работать:*

Руководитель _____
подпись Ф.И.О.
«_____»_____20____г.

Наставник _____
подпись Ф.И.О.
«_____»_____20____г.

Наставляемый _____
подпись Ф.И.О.
«_____»_____20____г.

Приложение 8

**Согласие наставника**
**на закрепление за ним наставляемого**

Настоящим я, _____
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

даю свое согласие на закрепление за мной с «____» _____20____г. по «____» _____20___г. в качестве наставляемого _____

_____
(фамилия,имя,отчествоработника,занимаемаядолжность)

| № п/п | Форма наставничества | Ожидаемый результат | Условия | Сроки |
|---|---|---|---|---|
| 1. | *«Педагог-педагог»*- организация взаимодействия «педагог-профессионал – педагог с опытом работыдо3-хлет, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения». | Преодоление профессиональных дефицитов наставляемого, раскрытие его потенциала, формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ДО | Выявление профессиональных затруднений, проектирование и реализация мероприятий персонализированнй программы наставничества, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемогоина поддержку его сильных сторон. | 202__-202__ учебный год |

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение9

**Согласие наставляемого**
**на закрепление за ним наставника**

Настоящим я, _____
_____,
(фамилия,имя,отчествоработника,занимаемаядолжность)

даю свое согласие на закрепление за мной с «_____» _____20__г. по «_____» _____ 20___г. в качестве наставника
_____
(фамилия,имя,отчествоработника,занимаемая должность)

| № п/п | Форма наставничества | Ожидаемый результат | Условия | Сроки |
|---|---|---|---|---|
| 1. | *«Педагог-педагог»*-организация взаимодействия «педагог-профессионал – педагог с опытом работыдо3-хлет, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения». | Преодоление профессиональных дефицитов наставляемого, раскрытие его потенциала, формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ДО | Выявление профессиональных затруднений, проектирование и реализация мероприятий персонализированнй программы наставничества, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон. | 202_-202_ учебный год |

_____ _____
(дата)

Приложение10

# СОГЛАШЕНИЕ
## о сотрудничестве между наставником и наставляемым

Данное соглашение устанавливает отношения между наставником

_____

(фамилия,имя,отчествоработника,занимаемаядолжность)

и наставляемым _____

_____

фамилия,имя,отчествоработника,занимаемаядолжность)

совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации системы наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 10» города Алексина (далее – Учреждение).

## 1. Предмет соглашения

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

Стороны определили следующие задачи:

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

## 2. Права и обязанности Сторон

***Наставник обязан***:

Совместно с наставляемым разрабатывать и реализовывать персонализированную программу наставничества.

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

Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.

Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в Учреждении;

Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

***Наставник имеет право***:

Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.

Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым:

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

***Наставляемый обязан:***

Участвовать в реализации мероприятий персонализированной программы наставничества.

Своевременно и качественно выполнять задачи, поставленные наставником;

Внимательно и уважительно относиться к наставнику.

***Наставляемый имеет право:***

Вносить предложения в персонализированную программу наставничества;

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

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

## 3. Заключительные положения

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

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

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до «» _____20г.

Подписи Сторон:

Дата: «____» _____20___г. Дата:«_____» _____20____г.

Наставник Наставляемый

_____ _____

(подпись)/(расшифровка) (подпись)/(расшифровка)