

УТВЕРЖДЕНО:

на педагогическом совете

«29» августа 2023г.

Заведующий МБДОУ д/с №80

---

## **Персонализированная программа наставничества**

**МБДОУ д/с № 80**

**на 2023-2024 учебный год**

## **Содержание:**

1. Паспорт Программы
2. Пояснительная записка
3. Общие положения
  - 3.1. **Основные понятия**
  - 3.2. **Принципы организации наставничества**
  - 3.3. Правила общения
  - 3.4. Обратная связь как инструмент развития
  - 3.5. **Принципы обратной связи**
  - 3.6. Критерии отбора наставника
4. **Содержание программы**
  - 4.1. **Этапы реализации программы**
  - 4.2. **Система работы с молодыми специалистами**
  - 4.3. **Формы работы наставника с молодым педагогом:**
  - 4.4. **Механизм реализации Программы**
  - 4.5. **Перспективный план организации наставничества молодым педагогом**
  - 4.6. **Возможные риски и способы их минимизации при реализации программы наставничества**
  - 4.7. **Показатели эффективности внедрения Программы по организации наставничества**

## 1. Паспорт Программы

Полное наименование Программы	Программа наставничества МБДОУ д/с №80
Авторы-разработчики Программы.	Заведующий МБДОУ д/с № 80 Беспалова Е.Д. заместитель заведующего по УВР Игнатьева Е.А. старший воспитатель Беляева Ж.В.
Нормативно-правовая база	1.ФЗ РФ №273 «Об образовании», ст.28, 47, 48. 2. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество». 3. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года 4. Распоряжение Минпросвещения России 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» Локальные нормативные акты образовательной организации: 1. Положение ДОУ о наставничестве; 2. Положение о стимулирующих надбавках; 3. Приказ о назначении наставников. 4. Устав МБДОУ д/с №80 5. Программа развития МБДОУ д/с №80
Цель Программы	Разработка и внедрение модели наставничества для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого, успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней образования, в том числе и молодых специалистов.
Задачи Программы	-Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогических работников ДОУ, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров; -оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество; - формирование активной гражданской и жизненной позиции педагогических работников, развитие у них ответственного и сознательного отношения к работе; -изучение с наставляемыми требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей; -активизация участия молодых специалистов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, фестивалях и других мероприятия педагогического сообщества ДОУ, муниципального, регионального и федерального уровней; -обеспечение сопровождения молодых специалистов при подготовке к процессу аттестации. -создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

	-формирование открытого и эффективного педагогического сообщества, в котором выстроены партнерские отношения
Ожидаемые результаты	Наставляемые приобретут возможность личностного и профессионального роста. Улучшится качество образовательного процесса в ДОУ. Ускорится процесс профессионального становления молодого специалиста.
Основные направления работы	- педагог – педагог - заведующий ДОУ – педагог
Срок реализации Программы	1 год

## *2. Пояснительная записка*

Программа наставничества МБДОУ д/с №80 города Ставрополя на 2023-2024 учебный год (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений (ГОСТ Р54871-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению программой»)

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ДОУ цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку типовых индивидуальных планов развития, наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
- разработку календарного плана работы.

Возрождение наставничества является важным событием в истории современной России и рассматривается как эффективный инструмент развития кадрового потенциала образовательной организации. Современная модернизация дошкольного образования предъявляет большие требования к компетенциям педагога. Об этом говорится и в ФГОС ДО, «Профессиональном стандарте педагога в ДОУ», национальном проекте «Образование». Овладение большим спектром профессиональных компетенций за короткое время - это достаточно сложная задача для молодого специалиста. Педагогическое образование не гарантирует успех начинающему педагогу. Он чувствует неуверенность, дискомфорт. Для него всё новое: социальная роль, условия труда, взаимоотношения с людьми. Молодые педагоги испытывают затруднения на начальном этапе педагогической деятельности:

Во-первых, процесс их адаптации сопряжен с преодолением многочисленных дидактических, методических, организационно-воспитательных и других трудностей в силу отсутствия опыта работы, незнания специфики Учреждения, коллектива, родительского социума.

Во-вторых, молодой педагог, осуществляя профессиональную деятельность в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и профессионального стандарта педагога, должен знать основные закономерности

возрастного развития воспитанников, способы социализации личности и «индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни». Один из способов гибкого, психологически комфортного «вхождения» в профессию – это организация наставничества. При этом важно, чтобы начинающий коллега не разочаровался в выборе профессии, а наоборот – ощутил свой успех и стремился дальше совершенствовать себя.

Идея создания программы появилась в результате осознания необходимости адаптации и сопровождения профессионально-личностного развития молодых воспитателей. При взаимодействии опытных и молодых педагогов происходит интеллектуальное единение, обмен опытом, развитие совместного творчества, профессионального мастерства, самовыражения, кадрового потенциала Учреждения.

Программа призвана помочь организовать деятельность наставника с молодым педагогом на уровне образовательной организации.

### **3. Общие положения**

#### **3.1. Основные понятия**

*Наставничество* - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, профессиональных компетенций и личностных ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

*Наставник* – педагогический работник с педагогическим стажем не менее 5 лет, пользующийся авторитетом среди коллег и имеющий первую или высшую квалификационную категорию, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Учреждении.

*Наставляемый* – участник системы наставничества, молодой педагог, не имеющий опыта педагогической деятельности, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

*Куратор* – сотрудник образовательного Учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ(ы) наставничества.

#### **3.2. Принципы организации наставничества**

Совместная деятельность наставника и молодого воспитателя принесёт положительные результаты, если она будет построена в соответствии с некоторыми принципами:

##### **-Мотивация**

Наставничество должно быть двусторонней добровольной работой. Она эффективна, только когда молодой воспитатель на самом деле хочет овладеть навыками и стать хорошим специалистом. А наставник искренне желает передать свои знания и навыки новичку. Если один из них действует без внутренней мотивации, по принуждению или по вынужденным обстоятельствам, результата не будет.

##### **-Сотрудничество**

Наставничество основано на взаимном уважении и доверии. Иногда наставники воспринимают эту форму работы как возможность возвыситься и подчинить неопытного воспитателя. Такое отношение быстро “отпугнет” новичка. Наставнику следует создать доброжелательную атмосферу и общаться с воспитателем на равных.

##### **-Системность**

Развитие и поддержка молодого педагога должны быть непрерывными. Одноразовые действия не дают должного результата. Наставнику необходимо ориентироваться на «зону ближайшего развития» (по Л.С. Выготскому), выстраивая взаимодействие с молодым педагогом.

### ***3.3. Правила общения***

Между наставником и молодым педагогом должен идти постоянный диалог, межличностная коммуникация. Чтобы взаимодействие с молодыми педагогом было конструктивным и приносило желаемый эффект, необходимо помнить и соблюдать следующие правила

- сформировать доверительную обстановку;
- не навязывать своего мнения, не проповедовать;
- для предотвращения проблемы задавать вопросы об оценке разных действий, а не высказывать прежде свои оценочные суждения;
- не перегружать молодого педагога рекомендациями и замечаниями по обширному перечню вопросов;
- постараться выделять ключевые вопросы, на них и будет приходиться внимание, чтобы молодому педагогу не пришлось сталкиваться с множеством различной информации;
- формулировать задачи конкретные, измеримые, достижимые, соответствующие деятельности;
- составить предварительное расписание регулярных встреч;
- установить основные правила, которых оба будут придерживаться;
- во время встреч вести записи и использовать их как основу для будущих дискуссий;
- постараться сохранить хорошие взаимоотношения в течение всего периода совместной работы. Эффективные встречи обеспечат понимание цели и удовлетворение от достигнутого.

### ***3.4. Обратная связь как инструмент развития***

Умение предоставлять эффективную обратную связь — один из важнейших навыков наставника, это представление полной картины действий наставляемого в конкретной ситуации. Важными составляющими этого процесса также являются анализ эффективности его действий и обсуждение возможных способов ее повышения в будущем. Для наставника велика опасность раскритиковать наставляемого. Обратная связь поможет наставнику в том, чтобы без обид указать молодому педагогу на его ошибки. Этапы обратной связи:

- Описание ситуации, о которой предоставляется обратная связь.
- Описание своего отношения к этой ситуации и ее последствий.
- Пожелания по поводу дальнейших результатов действий собеседника в аналогичных ситуациях, способы повышения эффективности работы.

### ***3.5. Принципы обратной связи***

1. Сбалансированность, позитивная направленность. Молодой педагог должен почувствовать, что обратная связь помогает ему развиваться. Если она будет слишком критичной, он может внутренне отвергнуть ее, если слишком хвалебной, то это может быть воспринято как опека, что тоже может вызывать отторжение. Обратная связь должна сочетать в себе описание положительных моментов и «точек роста» для наставляемого. Соблюдение баланса состоит в том, чтобы сделать обратную связь приемлемой для молодого педагога, воодушевить его на профессиональный и личностный рост.

2. Конкретность. Обратная связь — это не дискуссия о том, сказал или не сказал наставляемый что-либо, сделал или не сделал. Наставник всегда должен обращаться к конкретному факту или действию. Обратная связь касается того, что было сказано, сделано и как, но не почему. Догадки о чьих-то мотивах привносят атмосферу недоверия и враждебности в беседу.

3. Направленность на поведение, безоценочность. Предоставляя обратную связь, следует концентрировать внимание на поведении, а не на личности как таковой. Наличие оценки в высказывании снижает объем восприятия информации и вызывает сопротивление

сказанному. Наставнику нужно включить наставляемого в процесс, а не выключить его критикой.

4. Своевременность. Принцип положительного подкрепления — один из ключевых в наставничестве, и вовремя предоставить обратную связь — это лучшее, что может сделать наставник.

5. Активность. Лучше всего человек обучается, когда сам отвечает на поставленные вопросы. Необходимо давать молодому педагогу шанс исправить ошибки самостоятельно.

### **3.6. Критерии отбора наставника**

Квалификация наставника	Воспитатель первой или высшей категории Возможно наличие опыта наставничества
Показатели результативности	Стабильно высокий уровень образовательной деятельности Отсутствие жалоб родителей
Профессиональные знания	Знание психологических особенностей развития детей дошкольного возраста, методики ДО Умение налаживать взаимоотношения с родителями и сотрудниками Умение работать с компьютером
Профессиональные качества личности	Умение обучать, слушать Грамотная устная и письменная речь Аккуратность, дисциплинированность Ответственность Ориентация на результат
Личные мотивы к наставничеству	Приобретение опыта управления людьми Помощь молодым педагогам в обретении актуального педагогического опыта

### **3.7. Ожидаемые результаты**

Наставничество для наставника:

- систематизируются и структурируются собственные знания и опыт. Одно дело знать, другое - уметь ими поделиться;
- расширяется набор используемых в своей практике инструментов передачи знаний и опыта;
- происходит рост самооценки наставника.

Наставничество для молодого педагога

- молодой педагог быстрее адаптируется в должности;
- целенаправленно развивает профессиональные навыки, умения и компетенции, раскрывает свой потенциал;
- получает качественную обратную связь от наставника, стимулирующую к активной деятельности, развитию и саморазвитию.

Наставничество для Учреждения:

- сокращает срок адаптации новых сотрудников;
- способствует стабильному профессиональному росту членов коллектива;
- создает благоприятную среду для саморазвития сотрудников;
- способствует развитию навыков коммуникаций,
- улучшает морально-психологический климат внутри коллектива, сплачивает коллектив.

## **4. Содержание программы**

### **4.1. Этапы реализации программы**

Программа наставничества рассчитана на 1 год. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе. Содержание программы реализуется последовательно.

Этапы реализации программы:

1-й этап - адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап - основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого воспитателя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап - контрольно-оценочный.

*Адаптационный (Диагностический)*

Цель этапа: выявление профессиональных затруднений молодого педагога, разработка основных направлений работы с молодым педагогом.

Содержание этапа:

-Педагог наставник анализирует профессиональную готовность молодого педагога 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 педагога.

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* молодые педагоги условно делятся на три группы:

- воспитатели, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку;
- воспитатели с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы;
- воспитатели со слабо развитой мотивацией труда.

В зависимости от полученных данных, педагог наставник ставит цели работы, определяет содержание работы, выбирает методы и формы работы, разрабатывается индивидуальный план профессионального становления молодого педагога на год. Результативность и эффективность реализации индивидуального плана профессионального становления анализируется педагогом наставником и молодым педагогом не реже 1 раза в 3 месяца. На основании результатов анализа в индивидуальный план профессионального становления молодого педагога могут вноситься изменения и дополнения работы.

*Основной (проектировочный).*

Цель этапа:

-реализация основных положений Программы.

Содержание этапа:

- создание благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- взаимоподдержка и взаимопомощь;
- координация действий педагогов в соответствии с задачами ДОУ и задачами воспитания и обучения детей;
- разработка перспективных планов работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями, требованиями ФГОС ДО и задачами реализуемых программ;
- оказание методической помощи опытными педагогами начинающим;
- помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности начинающего педагога;
- советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.



### *Контрольно-оценочный (Аналитический)*

Цель этапа: подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

Содержание этапа:

- анализ результатов работы молодого педагога с детьми;
- динамика профессионального роста молодого педагога;
- рейтинг молодого педагога среди коллег;
- самоанализ своей деятельности за прошедший год;
- перспективы дальнейшей работы с молодыми педагогами;
- подведение итогов, выводы.

### **4.2. Система работы с молодыми специалистами**

Система работы с молодым педагогом начинается при трудоустройстве и начале его профессиональной деятельности. При организации наставничества процесс наставничества затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

Субъекты взаимодействия	Содержание взаимодействия
наставник - молодой педагог	-создание условий для адаптации педагога на работе. -ознакомление с нормативными локальными актами. -обеспечение необходимыми методическими материалами, литературой.
коллеги - молодой педагог	оказание поддержки со стороны коллег.
воспитанники, родители – молодой педагог	формирование авторитета педагога, уважения, интереса у детей и родителей (законные представители)

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

Индивидуальные задания и поручения по изучению опыта работы, выработке практических навыков в ходе выполнения трудовых обязанностей, овладению приемами служебной деятельности с целью содействия в профессиональном и интеллектуальном самообразовании молодого специалиста.

Контроль за деятельностью молодого специалиста в форме личной проверки выполнения задания, подготавливаемых документов.

Индивидуальная помощь в изучении нормативных актов и овладении передовыми приемами выполнения трудовых обязанностей, в исправлении ошибок, устранении недостатков, а также в решении вопросов трудовой деятельности.

Личный пример наставника должен проявляться в безупречном выполнении наставником трудовых обязанностей, требований нормативных актов, высокой дисциплинированности и требовательности к себе, постоянном повышении своего профессионального уровня, строгом соблюдении Правил внутреннего трудового распорядка.

### **4.3. Формы работы наставника с молодым педагогом:**

Традиционные формы работы	Нетрадиционные формы работы
беседы; консультации; посещение и обсуждение занятий.	психологические тренинги; творческие лаборатории; деловые игры; диспуты; конкурсы; круглые столы; презентация моделей занятий с детьми.

#### ***4.4. Механизм реализации Программы***

Реализация программы рассчитана на один учебный год, осуществляется наставниками, молодыми (вновь принятыми педагогами), старшим воспитателем, заместителем заведующего по воспитательно-методической работе, руководителем дошкольной организации. Методическая служба и руководитель образовательного учреждения осуществляют контроль реализацией программы и за работой наставников.

Руководитель дошкольной организации в начале учебного года представляет молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявляет приказ о закреплении за ним наставника, создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.

На основе примерного плана по наставничеству каждый наставник составляет индивидуальные планы работы на год, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль. Контроль за реализацией программы включает: посещение занятий, родительских собраний и других мероприятий проводимые наставником и молодым специалистом, анализ планов и отчетов.

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е. результаты реализации программы представляются на итоговом педагогическом совете.

#### ***4.5. Перспективный план организации наставничества молодым педагогом***

##### ***Период реализации с 01.09.2023 по 30.05.2024***

№	Содержание работы	Форма проведения	Ответственные	Сроки
1.	Помощь в оформлении документации групп, организации качественной работы с документацией: изучение Программы развития, Образовательной программы, Программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, участие педагога в составлении перспективного и календарного планов, плана по самообразованию	Посещение молодым педагогом (наставляемым) наставника, консультирование, знакомство с документами и правилами их оформления, ответы на интересующие вопросы	Заведующий, зам. по УВР, старший воспитатель, наставник, наставляемый	Сентябрь 2023 года
	Оказание помощи в подготовке и проведении мониторинга развития детей в начале учебного года.			
2.	Помощь молодому педагогу в составлении плана работы по самообразованию.	Консультации, взаимопосещения групп.	Заведующий, зам. по УВР, старший воспитатель, наставник, наставляемый	Октябрь 2023 года
	Особенности подготовки и проведения совместных мероприятий с родителями (субботники, утренники, тематические выставки и конкурсы)			

3.	Изучение различных методик проведения занятий, совместная разработка технологических карт к нод на основе конспектов, представленных в методической литературе.	Совместная разработка молодым педагогом (наставляемым) и наставником технологических карт к занятиям Проведение занятия.	Заведующий, зам. по УВР, старший воспитатель, наставник, наставляемый	Ноябрь 2023 года
	Самостоятельное проведение занятия на основе составленной технологической карты.			
5.	Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе и на участке при подготовке к новогодним праздникам.	Консультация, посещение занятий по ручному труду в группе наставника.	Заведующий, зам. по УВР, старший воспитатель, наставник, наставляемый	Декабрь 2023 года
6.	Организация прогулки с детьми	Консультация. Посещение группы наставника при проведении режимных моментов. Совместный подбор наставником и наставляемым учебно-методической литературы по теме, создание каталога.	Заведующий, зам. по УВР, старший воспитатель, наставник, наставляемый	Январь 2024 года
	Создание каталога игр на прогулке			
7.	Изготовление атрибутов для сюжетно-ролевых игр и уголка ряженья. среды в зоне сюжетно-ролевых игр и театрализованной деятельности	Посещение наставляемым группы наставника, анализ организации среды в зоне сюжетно-ролевых игр и театрализованной деятельности	Заведующий, зам. по УВР, старший воспитатель, наставник, наставляемый	Февраль 2024 года
	Реализация культурно-досуговой деятельности			
8.	Изучение и внедрение здоровьесберегающих технологий, использование проектов в воспитательном процессе.	Консультация, планирование, обмен опытом, помощь наставника.	Заведующий, зам. по УВР, старший воспитатель, наставник, наставляемый	Март 2024 года
	Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения с родителями и воспитанниками. Подготовка сообщения для выступления на Педагогическом совете.	Консультация, планирование, обмен опытом, помощь наставника.		
9.	Подготовка к родительскому собранию: определение круга вопросов, правила оформления протокола родительского собрания.	Совместное составление протокола родительского собрания наставником и наставляемым	Заведующий, зам. по УВР, старший воспитатель, наставник, наставляемый	Апрель 2024 года
10.	Оказание помощи в подготовке и проведении мониторинга развития детей в конце учебного года.	Совместная формулировка выводов по результатам педагогической диагностики, оформление итоговых результатов мониторинга.	Заведующий, зам. по УВР, старший воспитатель, наставник, наставляемый	Май 2024 года

***4.6. Возможные риски и способы их минимизации при реализации программы наставничества***

Наставничество в образовании – это «живая» субстанция, на которую могут влиять как *внутренние*, так и *внешние условия*. Наставник и молодой педагог – люди разного возраста со своими личностными характеристиками. Условия труда в разных образовательных учреждениях могут отличаться: материальная база, психологический микроклимат в коллективе, особенности детей и их родителей. Поэтому велика вероятность рисков, с которыми можно столкнуться при реализации данной программы. Необходимо обозначить пути минимизации рисков и способов их избежать: проблемам наставников, публичное признание значимости работы наставников для учреждения, вручение специальных памятных подарков на корпоративном мероприятии, использование разнообразных внутрикорпоративных знаков отличия, придающих наставникам особый статус в коллективе (значки, грамоты и т. п.).

#### ***Неготовность молодого специалиста принимать помощь наставника.***

Этот риск показывает, что наставничество — это двусторонний процесс. Причиной является высокая степень социализированности молодежи в социальных сетях и недостаточная социализация в коллективе. Современных молодых педагогов отличают высокие амбиции, стремление к лидерству, более высокий уровень сформированности информационной компетентности и критического мышления. В этом случае применимы взаимообогащающие активные формы наставничества: взаимообучение, при котором в зависимости от содержания проблемы и компетентности педагогов, меняются ролевые позиции каждого из участников взаимодействия. Возможно применение приемов коучинга — «персональной тренерской работы», тьюторства — «осуществления постоянной помощи взрослому, обучающемуся в решении вопросов организации обучения» в режиме взаимовыгодного решения педагогических проблем обеих сторон.

#### ***Формализованное неэффективное наставничество.***

Формализованное наставничество — это взаимодействие молодого специалиста и опытного педагога, которое дальше оформления на бумаге не ушло. В таком наставничестве принято положение о наставничестве, разработана система мотивации наставников, оговорены обязанности всех сторон договора. Наставник назначен администрацией, но готовности и профессиональных навыков для этого у педагога нет.

Систематическое взаимодействие не получается ввиду постоянно возникающих дел по более важным «причинам». Возможно, даже состоялись одна-две встречи, составлен план работы, который остался на бумаге. Причинами такого наставничества являются профессиональное выгорание и педагогическая перегрузка наставников, коммуникативные барьеры, авторитарность со стороны наставников, подавление самостоятельности и инициативности молодых педагогов, а иногда недостаточное материальное стимулирование работы наставника.

Управленческим решением в этом случае является непосредственный и опосредованный контроль работы наставника. Непосредственный контроль может быть проведен в виде собеседования, знакомства отчета, совместного посещения и анализа занятия и т. д., опосредованный — в виде представления промежуточных результатов работы: творческого отчета, публичного выступления молодого специалиста, проведения им открытого урока и т. д.

***Недостаточная компетентность наставника*** в решении проблем молодого специалиста.

Для минимизации риска модель «один наставник — один наставляемый» можно разнообразить: создать банк наставнических разработок по материалам опыта нескольких наставников, включить дистанционные формы работы с молодыми педагогами.

Действенным способом уменьшения этого риска является организация работы наставнической группы из двух-трех опытных педагогов и молодого специалиста. В этой группе курирующие различные направления деятельности молодого специалиста педагоги

работают по направлениям. Один из них помогает решать вопросы воспитательно-образовательной деятельности, другой — организацию знакомства с корпоративной культурой учреждения, третий — организацию работы с коллегами и родителями воспитанников. Содержание деятельности в тандеме «молодой педагог — наставники» разнообразное: знакомство с функционалом, документацией, посещение и анализ занятий, режимных моментов, деятельностное сопровождение педагога в выстраивании профессиональной траектории, помощь в участии в профессиональных конкурсах и проектах, включение молодого учителя в новые виды деятельности. Управленческие решения по развитию этой формы наставничества — опосредованный контроль: участие молодого специалиста в профессиональном конкурсе, выступление в профессиональном сообществе.

**Недостаточное материальное стимулирование работы наставника.** Наставник может быть недоволен, как оплачивается и материально стимулируется его труд. Администрации ДОУ необходимо найти легитимные пути не только материального вознаграждения наставника, но и использовать нематериальную мотивацию: внимание к проблемам наставников, публичное признание значимости работы наставников для учреждения, вручение специальных памятных подарков на корпоративном мероприятии, использование разнообразных внутрикорпоративных знаков отличия, придающих наставникам особый статус в коллективе (значки, грамоты и т. п.).

#### ***4.7. Показатели эффективности внедрения Программы по организации наставничества***

Мониторинг в наставнической деятельности понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации об этой деятельности и/или отдельных ее элементах, ориентированная на информационное обеспечение управления всем процессом этой деятельности. Организация систематического мониторинга наставнической деятельности даёт чётко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым, а также, какова динамика развития наставляемого и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух **основных этапов**:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 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".

###### **Цель мониторинга:**

- оценка качества реализуемой программы наставничества;
- оценка эффективности и полезности программы 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.

### *Этап 2.*

Второй этап мониторинга направлен на оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Цель мониторинга влияния программ наставничества на всех участников;

- глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
- оценка динамики характеристик образовательного процесса;
- 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 в все этапы реализации программы в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и "выходе" реализуемой программы;
- сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность и т.п.)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**профессионального становления молодого педагога**  
**в должности «воспитатель» на 20 20**  
**учебный год.**

Ф.И.О. молодого специалиста \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Отчетный период \_\_\_\_\_

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Оценка выполнения (дата, подпись наставника)
1.	Составление и утверждение индивидуального плана наставничества		
2.	Ознакомление с основополагающими документами учреждения, ее целями и задачами, направлениями текущей деятельности		
5.	Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста		
6.	Изучение норм и регламентов, освоение практических навыков внедрения стандартов качества		
7.	Получение консультативной помощи в работе		
8.	Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях для молодежи		
9.	Подготовка к аттестации молодого Специалиста		
10.	Повышение общеобразовательного уровня, участие в общественной жизни учреждения		
11.	Проверка выполнения индивидуального плана наставничества		

Вывод:

---



---



---

## Приложение 2

### Система оценки профессиональной деятельности молодых педагогов

Цель	Комплексная оценка качества профессиональной деятельности, определение уровня профессионализма
Задачи:	<ul style="list-style-type: none"><li>-Определить компоненты, критерии и показатели оценки профессиональной деятельности молодого педагога.</li><li>-Разработать систему оценки профессиональной деятельности молодого педагога. Разработать содержание и методики проведения внутренней и внешней оценки профессиональной деятельности молодого педагога.</li></ul>
Виды комплексной оценки	<p>Внутренняя (проводимая наиболее квалифицированными педагогическими руководящими работниками).</p> <p>Внешняя (осуществляемая родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников, представителями общественности).</p>
Компоненты комплексной оценки	<ul style="list-style-type: none"><li>-нормативно-ориентированный;</li><li>-содержательно-целевой;</li><li>-организационно-технологический;</li><li>-мотивационно-личностный;</li><li>-контрольно-диагностический;</li><li>-коррекционно-аналитический</li></ul>
Критерии	<ul style="list-style-type: none"><li>-реализация нормативно-правового, документационного обеспечения;</li><li>-соответствие содержания образовательного процесса целям дошкольного образования;</li><li>-создание образовательной среды;</li><li>-деловые и личные качества молодого педагога,</li></ul>



	<p>мотивация к педагогической деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-результативность образовательного процесса;</li> <li>-коррекция педагогической деятельности</li> </ul>
Методы	<ul style="list-style-type: none"> <li>-изучение документов;</li> <li>-анализ;</li> <li>-самооценка, самоанализ;</li> <li>-мониторинг;</li> <li>-тестирование;</li> <li>-анкетирование;</li> <li>-беседа;</li> <li>-наблюдение;</li> <li>-контроль;</li> </ul>
Уровни профессионализма	<ul style="list-style-type: none"> <li>-репродуктивный (технологический);</li> <li>-конструктивный (эвристический);</li> <li>-исследовательский (креативный)</li> </ul>
Результаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Достижение, поддержание и повышение качества профессиональной деятельности молодого педагога.</li> <li>-Удовлетворение потребностей и ожиданий всех участников образовательного процесса</li> </ul>

## Анкета для педагога наставника для анализа промежуточных результатов работы

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен молодой педагог.

Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

№ п/п		Оценка (по шкале от 1 до 5)
1	Достаточно ли было времени, проведенного Вами с молодым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2	Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой педагог?	
3	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5	Насколько, по Вашему мнению, молодой педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6	Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого педагога?	
7.	Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого педагога 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.	
	Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	
	- самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте	
	- 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 образовательной организации: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

**Анкеты для молодого педагога Вводная анкета**

Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да
- Нет
- Частично

Каких знаний, умений, навыков вам не хватает в настоящее время?

---

В каких направлениях организации воспитательно-образовательного процесса вы испытываете трудности

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

- 
- в проведении организованной образовательной деятельности;
  - 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)\_\_\_\_\_.

Что представляет для вас наибольшую трудность?

- целесообразно организовать рабочее пространство - формулировать цели, задачи;
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей организованной образовательной деятельности (ООД);
- мотивировать деятельность воспитанников;
- формулировать вопросы проблемного характера;
- создавать проблемно-поисковые ситуации;
- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности;
- активизировать деятельность воспитанников в ходе ООД;

- организовывать сотрудничество между воспитанниками - организовывать само и взаимоконтроль воспитанников;
- реализовать индивидуальный и дифференцированный подход в обучении;
- развивать способности воспитанников;
- другое (допишите)\_\_\_\_\_.

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

- самообразованию;
- практико-ориентированному семинару - курсам повышения квалификации;
- мастер-классам;
- творческим лабораториям;
- индивидуальной помощи со стороны наставника - школе молодого педагога;
- другое допишите)\_\_\_\_\_.

Если бы вам предоставили возможность выбора практик 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)\_\_\_\_\_.

Диагностическая карта оценки навыков молодого педагога

Молодой воспитатель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Наставник: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Инструкция:** оцените навыки молодого воспитателя по шкале:

3 – высокий уровень развития навыка;

2 – средний уровень развития навыка;

1 – развитие навыка не проявляется.

**Подсчет баллов:** поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню развития навыка.

№ п/п	Прогностические навыки	Оценка		
		1	2	3
1	Осознает цель своей деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ООП ДО			
2	Умеет проектировать и планировать развитие личных качеств ребенка в соответствии с периодами воспитательно-образовательного процесса по основным направлениям воспитания и обучения, которое прописаны в ООП ДО			
3	Умеет отбирать наиболее важный материал по усвоению каждой образовательной области ООП ДО			
4	Умеет отбирать дидактический материал и организовывать развивающую предметно-пространственную среду по интересам и возрасту детей			
5	Умеет планировать деятельность детей и не нарушать свободу выбора ребенка			
<b>Организаторские и коммуникативные навыки</b>				
1	Умеет организовывать собственную деятельность по выполнению годового плана			
2	Умеет находить себе помощников среди коллег и направлять их усилия			
3	Умеет развивать познавательную активность и способности детей в процессе усвоения ООП ДО			
4	Умеет формировать коллектив детей и организовывать его деятельность, мотивировать детей общаться с педагогом и сверстниками			
5	Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей развития и воспитания, которые прописаны в ООП ДО			
6	Умеет подходить к воспитаннику с верой в его лучшие			

	качества			
7	Умеет сочетать требования к детям и родителям с глубоким уважением к ним			
<b>Аналитические навыки</b>				
1	Умеет анализировать свою работу и соотносить результаты с поставленными целями по ООП ДО			
2	Умеет комплексно анализировать деятельность детей и уровень их навыков			
3	Может оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе			
4	Умеет перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами			

**Вывод:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рекомендации:**

## Приложение 6

### Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества

за \_\_\_\_\_ учебный год

Молодой специалист \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Образование \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_

Периоды наставничества \_\_\_\_\_

Заключение о результатах работы по наставничеству:

Показатель	Краткая характеристика достигнутых показателей
Знания по профилю работы	
Навыки по профилю работы	
Объем выполняемых трудовых обязанностей	
Результаты работы	
Отношение к работе	
Работоспособность	
Инициативность	
Дисциплинированность	
Взаимоотношение с коллегами	
Выполнение требований и стандартов профессиональной деятельности	

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия, инициалы наставника)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись молодого специалист)



