

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад пристра и оздоровления № 27 «Солнышко»

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2 от  
14.10.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий С.Ю.Степурка  
Приказ № 14-09 от 14.10.2024г.



## ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад пристра и оздоровления № 27 «Солнышко»

г.Канск, 2024г.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

Паспорт Программы

### **Целевой раздел**

Пояснительная записка

Актуальность разработки Программы наставничества

Цель, задачи и принципы Программы наставничества

### **Содержательный раздел**

Кадровая система реализации целевой модели наставничества

Основные формы и виды наставничества в рамках реализуемой Программы

Основные функции участников в рамках реализуемой Программы

Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника  
Права и обязанности наставника

Права и обязанности наставляемого

### **Организационный раздел**

Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

Завершение персонализированной программы наставничества

Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

Сроки реализации Программы

Содержание работы

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми

Мероприятия по реализации Программы «Наставничество в МБДОУ № 27» на 2024- 2025 гг.

### **Приложения:**

1. Примерный Индивидуальный план работы наставника с начинающим педагогом;
2. Индивидуальный план работы "Современный формат "Педагоги с высоким уровне ИКТ-компетентностями -педагоги с трудностями в этой области";
- 3.Индивидуальный план работы "Расширенный формат "Заинтересованные педагоги - ответственные родители".
4. Индивидуальный план работы "Партнерское наставничество".
- 5.Отчет о работе наставника

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Основные положения	
Полное наименование Программы	Программа наставничества Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 27 «Солнышко»
Решение об утверждении Программы	Приказ от 14.10.2024г. № 17-од
Основание разработки программы (нормативно-правовая база)	<p><b>Федеральный уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019г. N 3273-р Об утверждении основных принципов национальной системы Профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста (ред. от 20.08.2021)</li> <li>- Распоряжение Минпросвещения России от 15.12.2022г. № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020г. № Р-174»</li> <li>- Распоряжение Правительства РФ от 24.06.2022г. № 1688-р «О Концепции подготовки педагогических кадров для системы Образования на период до 2030г.»</li> <li>Письмо МинПрос Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;</li> </ul> <p><b>Уровень субъекта РФ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 № 590-11-05.</li> </ul> <p><b>Уровень образовательной организации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МБДОУ № 27;</li> <li>- Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МБДОУ № 27;</li> <li>- "Дорожная карта"</li> <li>- Приказ о назначении куратора и наставнических пар.</li> </ul>
Разработчики программы	Степурка С.Ю. заведующий; Сырокваш О.А. старший воспитатель; Савченко Т.Р. воспитатель, председатель ППО
Целевые группы	Руководитель, куратор, педагоги, специалисты (педагог-психолог, музыкальный руководитель)
Срок реализации программы	01.11.2024г.-31.05.2025г.
Реализуемые формы наставничества	Педагог-педагог, педагог-группа педагогов

<b>Направления наставнической деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– анализ результатов деятельности, изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их потребностей, запросов;</li><li>– организация работы по восполнению профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых;</li></ul>
<b>Управление Программой</b>	– разработка и реализация в соответствии с настоящей Программой планов по ее реализации;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация деятельности участников Программы как коллективного органа управления Программой;</li> <li>– изучение и анализ профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых;</li> <li>– мониторинг профессиональной готовности кадров к выполнению функций наставников;</li> <li>– мониторинг удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества в ДОО.</li> </ul> <p>Программа является открытой, что предполагает внесение в нее необходимых изменений на основании мониторинга, а также в связи с изменениями во внешней по отношению к ДОО среде (новыми Федеральными и региональными нормативными актами и пр.).</p>
<b>Условия эффективности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, ее форм и методов;</li> <li>– системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого;</li> <li>– сочетание теоретических и практических форм работы;</li> <li>– анализ результатов работы;</li> <li>– своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.</li> </ul>
<b>Планируемые результаты</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– положительная динамика профессиональных дефицитов наставляемых;</li> <li>– качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);</li> <li>– построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности;</li> <li>– повышение профессиональной готовности педагогов к выполнению функций наставников;</li> <li>– повышение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества</li> </ul>
<b>Система Мониторинга и контроля</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг оценки результатов реализации Программы;</li> <li>- оценка качества процесса реализации Программы;</li> <li>- оценка влияния Программы наставничества на участников образовательных отношений;</li> <li>- отчет наставника по реализации и выполнению программы;</li> </ul>
<b>Механизмы мотивации и поощрения наставников</b>	<p><b><i>Материальное стимулирование</i></b></p> <p>Исполнение функций наставника даёт баллы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при учете Показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ № 27;</li> <li>- при прохождении аттестации.</li> </ul> <p><b><i>Нематериальные способы стимулирования</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– публичное признание значимости их работы;</li> <li>– объявление благодарности;</li> <li>– награждение почетной грамотой и др.;</li> <li>– выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на районном (региональном) уровнях;</li> <li>– приглашение наиболее активных участников наставничества к участию в конференциях, форумах, конкурсах для повышения общественного статуса наставников, роста репутации, улучшения психологического климата в коллективе, увеличения работоспособности педагогических работников.</li> </ul>

## **Целевой раздел**

### **Пояснительная записка**

Сегодня наставничество является одним из приоритетов федеральной образовательной и кадровой политики, что объясняет целесообразность обращения к этой форме организации методической работы.

Наставничество- кадровая технология, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного сотрудника - менее опытному.

Наставничество- форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставничество- система адаптации и профессионального развития молодых сотрудников.

Наставничество- хранитель знаний и ключевой механизм инновационного процесса, мотиватор современных сотрудников.

Сущность деятельности наставника в образовании, направленная на устранение профессиональных дефицитов сопровождаемых педагогов включает:

- методическую поддержку (обучение профессиональным умениям по какому-либо конкретному вопросу),
- устранение внутренних дефицитов сопровождаемых (наставляемых), т.е. создание условий для формирования у них готовности самостоятельно разрешать тот или иной тип профессиональных проблем.

*Направленность* данной Программы социально-педагогическая, так как ее содержание способствует развитию начинающих педагогов, устранению дефицитов работающих и формирует у педагогов компетенции разрешения проблем.

*Педагогическая целесообразность* Программы заключается не только и не столько реализуемой формой наставничества, использованием применяемых технологий, сколько в общем развитии профессиональных компетенций педагога, выявлении его профессиональных затруднений, сильных сторон и личностных характеристик наставляемого педагога.

В Программе определены концептуальные основы системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОО), раскрываются содержательные и организационные основы работы.

В Программе используются следующие понятия и определения:

*Наставничество* – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, мета-компетенций 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.

*Целевая модель наставничества* – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в ДОО.

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

### **Актуальность разработки Программы наставничества**

Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в ДОО необходима высокая профессиональная компетентность педагогов. Педагог сегодня должен обладать целой совокупностью универсальных качеств: высоким уровнем профессиональной и общей культуры, педагогической, а также коммуникативной компетентностью.

Соответственно для достижения желаемых результатов в воспитании и развитии дошкольников, необходим оптимальный подход к работе с кадрами, как с начинающими, так и

с опытными педагогами.

Начиная свою деятельность в дошкольной образовательной организации, начинающие педагоги испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании методик дошкольного воспитания, учатся применять полученные знания в практической деятельности. Практически каждому начинающему педагогу или вновь поступившему

педагогу в становлении педагогической деятельности требуется помощь. Наставничество – это среда, в которой накапливаются и передаются знания, навыки, опыт и успешные модели поведения. Поэтому такая технология востребована и опытными педагогами.

В результате осознания необходимости поддержки и сопровождения педагогов возникла необходимость разработки Программы наставничества, которая поможет организации деятельности педагогов-наставников с педагогами на уровне образовательной организации.

Использование технологии наставничества может успешно способствовать решению различных проблем и задач педагогического коллектива. Наставничество – образовательный процесс на рабочем месте.

### **Цель, задачи и принципы Программы наставничества**

**Цель** наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию в ДОО эффективной среды, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

**Задачи** наставничества педагогических работников:

–содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

–оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

–содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне образовательной организации и вне её;

–содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

–оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

–обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

–ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

–содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

–знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

**Принципы** наставничества педагогических работников:

–*научность* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

–*системность и стратегическая целостность* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном уровнях и уровне образовательной организации;

–*легитимность* подразумевает соответствие деятельности по реализации системы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

–*обеспечение суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

–*добровольность, свобода выбора, учет многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

–*аксиологичность* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

–*личная ответственность* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

–*индивидуализация и персонализация* наставничества направлены на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

–*равенство* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ДОО. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ДОО и замены их отсутствием.

## **Содержательный раздел**

### **Кадровая система реализации целевой модели наставничества**

В системе наставничества выделяются следующие главные роли:

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*Наставляемый* – участник системы (целевой модели) наставничества, 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 ДОО который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

*Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

*Форма наставничества* – способ реализации системы (целевой модели) наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*Персонализированная программа наставничества* – это краткосрочная персонализированная программа (от 1 месяца до 1 года и более), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных

профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон. Реализация наставнической Программы происходит через работу куратора с *двумя базами*: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется заведующим ДОО, куратором, педагогами, специалистами (учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог), располагающими информацией о потребностях будущих участников Программы.

*Формирование базы наставляемых создается* из числа педагогов, начинающих специалистов.

*Формирование базы наставников создается* из числа педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

### **Основные формы и виды наставничества в рамках реализуемой Программы**

В ДОО могут применяться разнообразные формы и виды наставничества:

*Наставничество в группе* – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

*Краткосрочное или целеполагающее наставничество* – вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

*Реверсивное наставничество* – вид наставничества, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

*Ситуационное наставничество* – вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

*Скоростное наставничество* – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также налаживать отношения «наставник–наставляемый» («равный – равному»).

*Традиционная форма наставничества («один-на-один»)* – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт,

навыки, личностные характеристики и др.

**Дистанционный коучинг** – вид наставничества, когда наставник и наставляемый общаются дистанционно, либо наставник анализирует деятельность наставляемого на основе дистанционных и видеоматериалов с использованием устройств с выходом в сеть интернет, камеры и программ для видеосвязи (смартфон, ноутбук, планшет и др.)

Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

**Руководитель** образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников в ДОО;
- издает локальные акты образовательной организации применения системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДОО;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

**Куратор** реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации;
- своевременно актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю ДОО для утверждения состав наставников;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем ДОО мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ДОО;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ДОО, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

### **Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника**

<b>Квалификация сотрудника</b>	Педагог первой или высшей квалификационной категории. Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества
<b>Показатели результативности</b>	- стабильно высокие результаты профдеятельности; - отсутствие жалоб от родителей и воспитанников

<b>Профессиональные знания и навыки</b>	-знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста; -умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками; -знание компьютерной программы
<b>Профессионально важные качества личности</b>	-умение обучать других; -умение слушать; -умение говорить(грамотная речь); -аккуратность, дисциплинированность; -ответственность; -ориентация на результат; -командный стиль работы.

### **Права и обязанности наставника**

Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением руководителю ДОО с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в формальной проверке выполнения заданий.

Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми работниками, осуществляющими работу с наставляемым;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

### **Права и обязанности наставляемого**

Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ДОО;
- обращаться к куратору и к руководителю ДОО с ходатайством о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

- изучать федеральные, региональные локальные нормативные правовые акты, регулирующие

образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

-реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОО;

-знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДОО;

-выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

-совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

-устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

-проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

-учиться у наставника передовым, инновационным методам формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

### **Организационный раздел**

#### **Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

-профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

-у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

#### **Завершение персонализированной программы наставничества**

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

-завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

-по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

-по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

#### **Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ДОО в специальном разделе. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы по итогам реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических

работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в ДОО публикуются после их завершения

### **Сроки 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.

### **Содержание работы**

Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь наставляемому, включающая в себя планирование, организацию и контроль, а также практическую передачу профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

### **Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:**

-консультирование (индивидуальное, групповое, онлайн);  
-активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещения, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников).

### **Деятельность наставника:**

1. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого (наставляемых), а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу работы.

2. Наставник разрабатывает и реализует программу работы, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности наставляемого (наставляемых), определяет степень его готовности к повышению профессиональных компетенций.

Составляется план работы по наставничеству. На основе плана работы по наставничеству каждый наставник составляет персонализированные программы, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль.

Контроль за реализацией программы включает:

посещение занятий, других мероприятий проводимые наставником и наставляемым (наставляемыми), анализ планов и отчетов, отчет по итогам работы.

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

### **Формы работы педагога наставника с наставляемым педагогом.**

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

<b>Формы работы с педагогами</b>		
<b>Организации-партнеры</b>	<b>Уровень ДОО</b>	<b>КОСПб</b>
-курсы повышения квалификации -методические объединения -семинары, конференции, и пр. -вебинары -конкурсы профессионального мастерства -общение, обмен опытом в Профессиональных интернет-сообществах	-диалог, беседа -индивидуальная, групповая консультация -самоанализ собственной деятельности -обучающие семинары -практикумы -анкетирование, опрос -мастер-класс педагога наставника -взаимопосещения, открытые просмотры -самообразование	-аттестация

**Мероприятия по реализации Программы «Наставничество в МБДОУ № 27»  
на 2024-2025 гг.**

	<b>Направление деятельности</b>	<b>Содержание деятельности и примерный план мероприятий</b>	<b>Ответственный</b>
	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</b> –приказ о закреплении наставнических пар, –подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.	Заведующий Старший воспитатель
	<b>Формирование банка наставляемых</b>	Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных наставляемых	Старший воспитатель
	<b>Формирование банка наставников</b>	Проведение анкетирования для выявления желающих принять участие в программах наставничества. Формирование банка данных наставников	Старший воспитатель
	<b>Отбор и обучение</b>	Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов. Обучение наставников для работы с наставляемыми: -подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; -проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников –подготовка наставников и др.	Старший воспитатель
	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	Формирование наставнических пар/групп. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. Организация психолого-педагогической поддержки Сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости).	Старший воспитатель
	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). Составление отчетов по итогам работы, пополнение методических материалов педагогических практик наставничества	Старший воспитатель Педагоги-наставники
	<b>Информационная Поддержка системы (целевой модели) наставничества</b>	Размещение программ осуществляется на сайте ДОО и социальных сетях в специально мразделе	Ответственный за сайт ДОО, Ведение группы VK

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**Современный формат "Педагоги с высоким уровне ИКТ-компетентностями -**  
**педагоги с трудностями в этой области" .**

**на 2024-2025 учебный год**

Наставляемый: \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_

**Цель современного формата работы «педагоги с высоким уровнем ИКТ-компетентности — педагоги с трудностями в этой области»** — повышение профессиональной компетентности педагогов в использовании информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе. 1

**Задачи:**

1. Выявить базовый уровень ИКТ-компетентности педагогов.
2. Разработать систему методической поддержки педагогам в области повышения их информационной компетентности.
3. Определить эффективность разработанной системы методических мероприятий.

**Ожидаемые результаты:**

- наличие представлений о функционировании ПК и дидактических возможностях ИКТ;
- овладение методическими основами подготовки наглядных и дидактических материалов средствами Microsoft Office;
- использование Интернета и цифровых образовательных ресурсов в педагогической деятельности;
- формирование положительной мотивации к использованию ИКТ;
- овладение методическими приёмами использования ИКТ в образовательном процессе;
- овладение приёмами организации сетевого взаимодействия;
- участие в формировании сетевых педагогических сообществ и создание собственных сайтов.

№ п/п	Этап	Цель	Месяц
1.	<b>Этап адаптационный</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение локальных нормативных актов МБДОУ №27, регламентирующих организацию программу наставничества;</li> <li>- «Расскажи о себе» (определение круга вопросов, интересов, проблем в работе наставляемого);</li> <li>- Диагностика умений и навыков наставляемого. Организация совместного обсуждения, формирование навыков самоанализ.</li> </ul>	Выявить круг вопросов в которых наставляемый испытывает затруднения.	<b>Ноябрь</b>

<b>2.</b>	<b>Проектировочный(основной)</b>		
1.	Анкетирование педагога с целью выявления уровня владения ИКТ.	Определить степень владения и использования ИКТ педагогом ДОУ	Ноябрь
2.	Практическое занятие по теме: «Работа в текстовом редакторе Microsoft Word».	Овладение приемами создания Wordдокумента.	Ноябрь
3.	Практическое занятие по теме: «Работа в текстовом редакторе Microsoft Word Таблицы».	Овладение приемами работы с таблицей в Word.	Декабрь
4.	Практическое занятие по теме: «Мультимедийные презентации в образовательном процессе». Поиск шаблонов в интернете.	Овладение приемами создания педагогически эффективных презентаций в программе Microsoft Power Point	Январь
5.	«Использование ИКТ для формирования портфолио»	Создание веб-портфолио педагога. Создание персонального сайта педагога. Освоение навыков в ведении онлайн портфолио. Практическое занятие: Создание личной страницы педагога на сайте ns- портал.	Февраль
6.	Создание видеокейсов «Мы играем» и др. Работа с видеоредактором.	Передача педагогического опыта использования технологии создания видеороликов, для освоения и последующего активного применения в практической деятельности педагогами ДОУ.	Март
7.	«Современные оценочные средства для определения успешности воспитанников»	.Использование интерактивных игр, тестов, созданных с помощью Power Point.	Апрель
8.	Индивидуальная работа с наставляемым (по запросам)	Систематизация знаний и умений педагогов и разработка плана работы на будущий год.	Весь год
<b>3.</b>	<b>Контрольнооценочный</b>		Май
1.	Совместное обсуждение проведенных мероприятий	Систематизация знаний и умений педагогов и разработка плана работы на будущий год	
2.	«Домашнее задание» подготовка и размещение материалов	Систематизация знаний и умений педагогов и разработка плана работы на будущий год	

	на сайте наставляемого.	Систематизация знаний и умений педагогов и разработка плана работы на будущий год.
3.	Открытые занятия с применением ИКТ и интерактивных технологий для педагогов ДОУ	
4.	Представление отчетов о проделанной работе, обсуждение и оценка результатов	

### Вывод

Полностью выполнено: \_\_\_\_\_ пунктов плана

Частично реализовано: \_\_\_\_\_ пунктов плана.

Причина невыполнения: \_\_\_\_\_

Не выполнено: \_\_\_\_\_ пунктов плана.

Причина невыполнения: \_\_\_\_\_

Наставляемый педагог продемонстрировал:

- активность
- откликался на предложения
- продуцировал новые идеи, предложения
- осознанную готовность к профессиональной деятельности
- Иное (дополнительное мнение)

\_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**Расширенный формат "Заинтересованные педагоги - ответственные родители".**

**на 2024-2025 учебный год**

Наставляемый: \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_

**Цель расширенного формата наставничества «заинтересованные педагоги — ответственные родители»** — оказание педагогической поддержки родителям воспитанников.

**Основные задачи:**

- адресная педагогическая поддержка в соответствии с запросом семьи или педагога;
- активизация и обогащение воспитательных умений родителей (законных представителей) воспитанников, поддержка их уверенности в собственных педагогических возможностях;
- разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности наставничества.

**Ожидаемый результат:** создание в детском саду профессионально-родительского сообщества, в котором родители и педагоги выработают единые требования и подходы к воспитанию детей.

Месяц	Мероприятие	Цель
ноябрь	Участие в конкурсе «Синичкин день»	Привлечение талантливых родителей и детей к участию в творческом конкурсе
	Клуб «Дружная семейка»	просвещение родителей с привлечением их к образовательному процессу.
	«День самоуправления»	Повышение уровня просвещенности родителей (законных представителей) к жизни детского сада, к занятиям в группе.
	Развлечение ко дню Матери «Мамочку, поздравлю, любимую свою!» (чаепитие с мамами)	Привлечение родителей (законных представителей) к совместному развлечению.
декабрь	Экскурсия в библиотеку	Привлечение родителей (законных представителей) к совместной экскурсии, сопровождая детей.
	Оформление стенда с	Привлечение родителей (законных

	<p>фотографиями «Мы встречали Новый год».</p> <p>Изготовление новогодних поделок на городской конкурс «Елочка живи!»</p> <p>Оформление группы к новогодним праздникам.</p> <p>Привлечение родителей (папы) на роль Деда Мороза на утреннике</p>	<p>представителей) к совместному оформлению стенда в холле.</p> <p>Организовать родителей для изготовления поделок; украшений группы и ДОУ работами и рисунками на новогоднюю тематику.</p> <p>создания атмосферы взаимопонимания, общности интересов, эмоциональной взаимной поддержки</p> <p>Привлечение родителей (законных представителей) к совместному празднованию нового года в детском саду.</p>
январь	<p>Консультация: «Роль игры в семье и детском саду»</p> <p>Мастер-класс «Удивительное рядом»</p> <p>Клуб «Дружная семейка»</p> <p>Оформление построек из снега «Зимняя сказка»</p>	<p>дать знания о важности развивающих игр, их значении, правилах. Развивать коммуникативные навыки через игровую деятельность.</p> <p>Познакомить родителей с нестандартными формами деятельности.</p> <p>просвещение родителей с привлечением их к образовательному процессу.</p> <p>Привлечение родителей к совместному оформлению групповых участков из снега</p>
февраль	<p>Изготовление стенгазеты «С днем Защитника Отечества»</p> <p>Книжка – передвижка: «Чем занять ребенка в плохую погоду?»</p> <p>Изготовление атрибутов, пособий</p>	<p>Привлечение родителей (законных представителей) к совместному творчеству</p> <p>просвещение родителей с привлечением их к образовательному процессу.</p> <p>Организовать родителей для изготовления пособий для пополнения центров в группе.</p>
март	<p>Участие мамочек в утреннике</p>	<p>Формировать сплоченность, желание участвовать в празднике, получить</p>

	<p>Изготовление поздравительных коллажей к юбилею детского сада</p> <p>Изготовление творческих работ для украшения холла</p>	<p>положительные эмоции.</p> <p>создания атмосферы взаимопонимания, общности интересов, эмоциональной взаимной поддержки</p> <p>Привлечение талантливых родителей и детей к изготовлению поделок.</p>
апрель	<p>Участие в конкурсе «Загадочный космос»</p> <p>Совместный выход в театр (на выставку)</p> <p>Клуб «Дружная семейка»</p> <p>Консультация для родителей «Учите детей общаться!»</p>	<p>Привлечение родителей к совместной деятельности с детьми</p> <p>Вовлечение семьи в единое образовательное пространство</p> <p>просвещение родителей с привлечением их к образовательному процессу.</p> <p>пополнение знаний родителей о приемах и средствах развития у детей коммуникативных навыков и умений.</p>
май	<p>Акция «Сад памяти»</p> <p>Совместный поход в сосновый бор.</p> <p>День добрых дел</p> <p>Анкетирование родителей «Удовлетворенность профессиональной деятельностью педагога?»</p>	<p>Привлечение родителей для высадки деревьев, приуроченной к акции.</p> <p>Вовлечение семьи в единое образовательное пространство</p> <p>Привлечение родителей к ремонтным работам на участке.</p> <p>Выявление удовлетворенности работой педагога</p>

### Вывод

Полностью выполнено: \_\_\_\_\_ пунктов плана

Частично реализовано: \_\_\_\_\_ пунктов плана.

Причина невыполнения: \_\_\_\_\_

Не выполнено: \_\_\_\_\_ пунктов плана.

Причина невыполнения: \_\_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН "Партнерское наставничество".

на 2024-2025 учебный год

**Цель партнёрского наставничества** — помочь участникам формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников. Также эта модель способствует открытости, командному духу и наличию инновационного типа организационной культуры, ориентированной не только на высокий результат, но и на человека.

**Задачи партнёрского наставничества:**

- помочь в улучшении выполнения работы, выстраивании рабочих отношений и повышении личной удовлетворённости работой;
- обеспечить честную и конструктивную обратную связь;
- создать видение перемен и мотивировать партнёра к действиям;
- помочь отслеживать прогресс в достижении конкретных карьерных целей.

Партнёрское наставничество может быть реализовано в двух формах:

1. **Взаимодействие пар молодых сотрудников.** Один из них уже имеет небольшой опыт работы в организации и становится наставником, а другой — выпускник или стажер — только приступает к работе. Такая модель эффективна в плане привлечения и закрепления талантливой молодёжи в сочетании с программами повышения квалификации.
2. **Взаимодействие двух сотрудников, занимающих одинаковые позиции.** При этом наставником становится тот, кто имеет больший опыт, обладает знаниями или навыками в определённой профессиональной области, которые требуются другому сотруднику.

Планирование и организация работы	Работа с документацией	Контроль за деятельностью	Формы и методы работы
<b>ноябрь</b>			
Виды и организация режимных моментов в ДОО.	Изучение документации по организации образовательной деятельности. (табель посещаемости, утренний фильтр).	Посещение режимных моментов в утренний отрезок времени. Организация утреннего приёма детей (общение с детьми и родителями, <b>индивидуальная работа</b> и игровая деятельность) Ответы на вопросы педагога.	Консультация по теме: Организация режимных моментов в группах раннего и старшего дошкольного возраста..
<b>декабрь</b>			

Составление сетки организации образовательной деятельности.	Изучение правовых документов: Закон РФ об образовании; ФГОС ДО.	Посещение образовательной деятельности воспитателя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.	Взаимопосещение образовательной деятельности. <b>Консультация</b> «Организация образовательной деятельности с детьми раннего и старшего дошкольного возраста».
<b>январь</b>			
Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников.	Изучение правовых документов: Семейный кодекс РФ. Документация по организации образовательной деятельности. (план работы с родителями, протоколы родительских собраний).	Организация совместных занятий, досугов с родителями.	Участие педагога в разработке материалов для родителей. <b>Родительская конференция:</b> «Растим любознательных». Взаимопосещение родительского собрания.
<b>февраль</b>			
Разработка технологической карты занятия.	Изучение структуры написания технологической карты занятия.	Просмотр наставником оформления технологической карты.	Ответы на интересные вопросы. Анализ оформления технологической карты.
<b>март</b>			

<p>Инновационные технологии и процессы в обучении. Использование ИКТ технологий.</p>	<p>Изучение инновационных технологий обучения и воспитания</p>	<p>Изучение и внедрение различных технологий в образовательную деятельность детей.</p>	<p>Консультации по использованию презентаций, в работе с детьми и родителями (законными представителями). Советы по целесообразности их использования.</p>
<p><b>апрель</b></p>			
<p>Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе на 2025-2026 учебный год.</p>	<p>Изучение санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей»</p>	<p>Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала). Организация самостоятельной деятельности детей.</p>	<p><b>Консультация</b> по организации предметно-развивающей среды в группе.</p>
<p><b>май</b></p>			
<p>Итоги работы специалиста по самообразованию за год.</p>	<p>Оформление и заполнение отчетной документации.</p>	<p>Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. Подведение итогов работы за год. Обсуждение итогов работы наставника и Планов на будущий учебный год.</p>	<p><b>Помощь педагогу в составлении плана работы</b> на летний период. Советы по организации планирования и работы в летний период.</p>

**Вывод**

Полностью выполнено: \_\_\_\_\_ пунктов плана

Частично реализовано: \_\_\_\_\_ пунктов плана.

Причина невыполнения: \_\_\_\_\_

Не выполнено: \_\_\_\_\_ пунктов плана.

Причина невыполнения: \_\_\_\_\_



