

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 251 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»
(МБДОУ №251)

660016, г. Красноярск, ул.А. Гладкова 10, т. 2-33-41-33,

E-mail: dou251@mailkrsk.ru

ОКПО 53635000, ОГРН 1022402298302, ИНН/КПП 2464032278/246401001

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

МБДОУ № 251

Протокол № 1 от 19.08 .2022г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 251

Симожникова О.Н./
расшифровка подписи

Приказ № 16 от 19.08 .2022г.

Программа наставничества педагогических работников В МБДОУ № 251

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Полное наименование Программы	Программа развития системы наставничества муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 251 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»
Авторы-разработчики Программы	О.Н. Сапожникова – заведующий МБДОУ Л.А. Тоньшина – заместитель заведующего по УВР А.В. Идт – старший воспитатель
Этапы реализации	Сентябрь 2022 –май 2024
Цель	Оказание помощи молодым педагогам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщении передового педагогического опыта, адаптации к коллективу коллег, детей и родителей
Задачи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создать психологически комфортную среду наставничества в ДОУ, прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в профессии педагога. 2. Организовать теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающим педагогам. 3. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями. 4. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня. 5. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.
Основные направления	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение профессионального мастерства молодых педагогов в моделировании воспитательно-образовательного процесса. 2. Формирование навыка ведения педагогической документации. 3. Развитие профессиональных компетенций педагогов. 4. Оказание консультативной помощи при возникновении запросов и дефицитов у молодых специалистов. 4. Изучение уровня профессиональной подготовки молодых педагогов и анализ результатов наставничества.
Условия эффективности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого молодого педагога. 2. Сочетание теоретических и практических форм работы. 3. Проведение своевременного продуктивного анализа результатов работы. 4. Своевременное обеспечение педагогов нормативно-правовой, учебно-методической информацией, оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды.

Ожидаемые результаты	<ol style="list-style-type: none">1. Комфортная профессиональная адаптация молодого педагога в рамках продуктивно функционирующей системы наставничества в ДОУ, способствующая раскрытию личностного, профессионального и творческого потенциала молодых специалистов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.2. Оказание помощи наставниками в проектировании индивидуальной профессиональной траектории молодого педагога, ознакомлении с традициями и укладом жизни ДОУ, в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей.3. Познание педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценность саморазвития, формирование способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности в соответствии с занимаемой должностью.4. Повышение уровня профессионализма и рост качества предоставляемых образовательных услуг в ДОУ.
----------------------	--

1. Пояснительная записка

1.1 Актуальность программы наставничества

Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ необходимо обеспечить высокую профессиональную компетентность педагогического состава. Современный педагог должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, уметь качественно планировать и осуществлять воспитательно-образовательный процесс, а также активно и грамотно сотрудничать со всеми участниками образовательного процесса.

Молодые специалисты имеют те же должностные обязанности и несут ту же ответственность, что и коллеги с многолетним стажем работы, а воспитанники и их родители, администрация образовательного учреждения ожидает от них столь же безупречного профессионализма.

Начинающий педагог должен в максимально короткие сроки адаптироваться в новых для него условиях практической деятельности. Правильная поддержка и организация деятельности молодого специалиста способствует предотвращению возникновения ряда трудностей, которые могут возникнуть на этапе вхождения в профессию. От того как пройдет процесс вхождения в профессию, зависит, состоится ли сотрудник как профессионал, останется ли он в сфере дошкольного образования.

Актуальность разработки Программы наставничества заключается в необходимости поддержки и сопровождения молодых педагогов не только администрацией, но и коллегами, имеющими опыт работы для полноценного становления профессиональных компетенций.

Использование Программы наставничества обеспечит психологически комфортное включение молодого специалиста в профессиональную деятельность, а также поможет в решении различных проблем и задач, которые могут возникнуть в начале профессионального пути.

Данная Программа адресована руководителям, старшим воспитателям, педагогам.

1.2 Цели и задачи Программы наставничества

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

Цель Программы наставничества - оказание помощи молодым педагогам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщении передового педагогического опыта, адаптации к коллективу коллег, детей и родителей.

Задачи Программы наставничества:

1. Создать психологически комфортную среду наставничества в ДОУ.
2. Прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в профессии педагога.
3. Организовать теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающим педагогам.
4. Формировать умение теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы.
5. Развивать профессионально значимые качества молодых педагогов, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками педагогического процесса.
6. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями.
7. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.

8. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.

Программа наставничества основана на следующих **принципах**:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов;
- принцип уважения интересов личности педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности;
- принцип индивидуализации и персонализации педагогов;
- принцип вариативности и системности;

1.3 Основные понятия и термины

В Программе наставничества используются следующие понятия и термины:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Структура и функции управления Программы наставничества

В структуру управления реализацией Программы наставничества образовательной организации входят:

- *руководитель*, разделяющий ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
- *куратор* реализации персонализированных программ наставничества;
- *наставники* – педагоги, которые имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности, демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
- *педагог-психолог*, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия;
- *наставляемый* - молодой/начинающий специалист.

Данная структура представлена в виде схемы, которая представлена на рисунке 1:

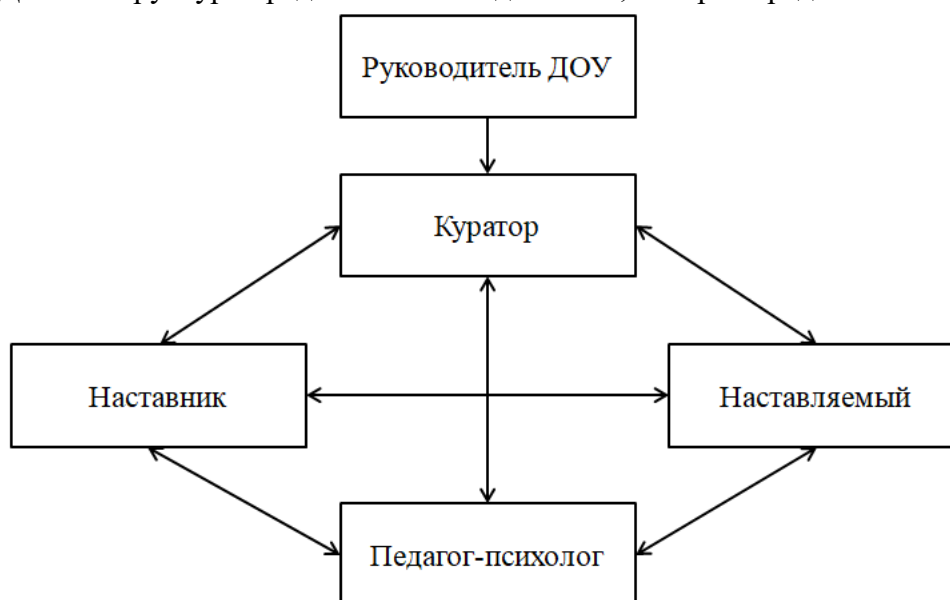


Рисунок 1. Структура управления Программы наставничества
Основные направления деятельности участников Программы наставничества представлены в таблице 1:

Таблица 1

Основные направления деятельности участников Программы наставничества

Уровни структуры	Направления деятельности
Руководитель ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - разработка и утверждение комплекта документов, необходимых для реализации Программы наставничества; - разработка Программы наставничества; - разработка и реализация мероприятий дорожной карты Программы наставничества; - реализация кадровой политики в Программе наставничества; - назначение куратора; - инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации Программы наставничества;
Куратор	<ul style="list-style-type: none"> - формирование базы наставников и наставляемых; - разработка Программы наставничества; - организация обучения наставников; - контроль процесса реализации Программы наставничества; - участие в оценке вовлеченности педагогических работников в различные формы наставничества; - решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Программы наставничества; - мониторинг результатов эффективности реализации Программы наставничества;
Наставник	<ul style="list-style-type: none"> - разработка и реализация плана индивидуального развития наставляемого; - оказание ситуативной помощи в выполняемой деятельности наставляемого; - контроль и оценивание собственной деятельности и деятельности наставляемого; - участие в мониторинге результатов эффективности реализации Программы наставничества;
Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> - мотивационная (эмоционально-психологическая) поддержка

	наставляемого в ходе реализации Программы наставничества; - оказание консультативной помощи; - мониторинг удовлетворенности работой наставнических пар;
Наставляемый	- решение поставленных задач через взаимодействие с наставником и другими участниками Программы наставничества

1.5 Кадровая система Программы наставничества

Кадровая система реализации Программы наставничества в рамках образовательной деятельности конкретной образовательной организации предусматривает, независимо от форм наставничества, три главные роли:

- 1) наставляемый;
- 2) наставник;
- 3) куратор.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами:

- формирование базы наставляемых осуществляется непосредственно куратором при помощи педагогов и иных лиц образовательной организации, располагающих информацией;
- формирование базы наставников (формируется различными способами).

Куратор назначается решением руководителя образовательной организации, планирующей реализовать Программу наставничества. В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль над проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных, причастных к программе, лиц.

Наставниками могут быть сотрудники образовательной организации, изъявившие готовность принять участие в реализации Программы наставничества. Наставником может являться педагогический работник (воспитатель), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области преподавания. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Права наставника:

- вносить на рассмотрения предложения по совершенствованию работы Программы наставничества;
- защищать профессиональную честь и достоинство (знакомиться с жалобами и документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения);
- проходить обучение с использованием федеральных программ;
- участвовать в городских, региональных, всероссийских конкурсах наставничества;

Наставляемым может стать педагог, начинающий свою профессиональную деятельность, который нуждается в помощи наставника.

Обязанности наставляемого:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава образовательной организации, определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставляемым план наставничества, выполнять этапы реализации плана наставничества.

Права наставляемого:

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию Программы наставничества;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

2. Содержание Программы наставничества

2.1 Этапы реализации Программы наставничества

Данная Программа наставничества подразумевает следующие этапы реализации, которые представлены в таблице 2:

Таблица 2

Этапы реализации Программы наставничества

Этап	Мероприятия	Результат
1.Подготовка условий для запуска программы наставничества	1. Создание благоприятных условий для запуска Программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 3. Выборка аудитории для поиска наставников. 4. Информирование и выбор форм наставничества.	1. Дорожная карта Программы наставничества. 2. Иные документы.
2.Определение наставляемых	1. Выявление конкретных проблем, которые можно решить с помощью наставничества. 2. Систематизация запросов от наставляемых.	Сформированная база наставляемых
3.Формирование базы наставников	Работа с кадрами	Сформирована база наставников
4.Отбор и обучение наставников	1. Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Собеседование с наставниками. 2. Программа обучения.
5.Формирование наставнических пар/групп	1. Общая встреча наставников и наставляемых 2. Фиксация наставнических пар в базе куратора.	Сформированные наставнические пары/группы
6.Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1.Встреча-знакомство. 2. Пробная рабочая встреча. 3.Встреча-планирование. 4. Составление индивидуального образовательного маршрута наставляемого. 4.Комплекс встреч по достижению задач системы наставничества. 5. Подведение итогов	Мониторинг Сбор обратной связи наставляемых и наставников
7.Завершение реализации программы наставничества	1. Подведение итогов работы пар/групп. 2. Подведение итогов программы. 3. Популяризация практик.	1.Методическая копилка наставнических практик 2. Поощрение наставников.

2.2 Формы работы педагога наставника с наставляемым молодым педагогом

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

<i>Формы работы с молодыми педагогами</i>		
<i>КМПК, ППРС, МКУ КИМЦ, другие организации - партнеры</i>	<i>Уровень образовательной организации</i>	<i>Министерство образования Красноярского края</i>
<ol style="list-style-type: none">1. Курсы повышения квалификации.2. Районные методические объединения.3. Районные и областные семинары, конференции.4. Вебинары.5. Конкурсы профессионального мастерства.6. Общение, обмен опытом в профессиональных интернет-сообществах.	<ol style="list-style-type: none">1. Диалог, беседа.2. Индивидуальная, групповая консультация.3. Самоанализ собственной деятельности.4. Обучающие семинары.5. Практикумы.6. Анкетирование, опрос.7. Мастер-класс педагога наставника.8. Взаимопосещение, открытые просмотры.9. Анализ педагогических ситуаций.10. Диссеминация опыта.11. Деловая игра.12. Круглый стол.13. Конкурс профессионального мастерства.	<ol style="list-style-type: none">1. Аттестация

2.2 Формы наставничества

В отношении педагогических работников ДОУ модель наставничества подразумевает реализацию следующих форм: «педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог».

В рамках формы наставничества «педагог – педагог» задачами наставничества являются:

- сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессиональной деятельности;
- успешное закрепление молодого специалиста на месте работы, повышение его профессионального потенциала;
- создание комфортной профессиональной среды в ДОУ;

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

Руководитель образовательной организации осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества (при участии наставников и куратора), другие необходимые действия и функции по построению, внедрению и

функционированию системы наставничества педагогических работников в образовательной организации.

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

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

2.3 Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества

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

Организации систематического мониторинга Программы наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействии наставника с наставляемым, а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг Программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1. Оценка качества процесса реализации Программы наставничества.

Данный этап направлен на изучение (оценку) качества реализуемой Программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп.

Цель первого этапа мониторинга: оценка качества реализуемой Программы наставничества, ее эффективности, полезности как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации.

Задачи:

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

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния Программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник-наставляемый". Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в Программу наставничества, а второй - по итогам прохождения Программы.

Цели мониторинга:

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников Программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса.
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

Задачи мониторинга:

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

реализуемой Программы.

2.4. Механизмы мотивации и поощрения наставников

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

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

Наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри.

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

**Анкета для молодого педагога
для анализа промежуточных результатов работы**

Уважаемый педагог!

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

1. Как Вы можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались;
- другое _____

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;
- другое _____

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов;
- другое _____

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда;
- другое _____

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет;
- другое _____

6. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее эффективными?

7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными?

8. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период _____

**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.

<i>Вопрос</i>	<i>Оценка (по шкале от 1 до 5)</i>
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	
8. 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;	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

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.

Интерпретация: посчитайте все галочки по каждому блоку навыков. Большинство выборов по шкале – уровень развития у навыка. Запишите вывод в конце карты.

№	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, которые 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			
Организаторские и коммуникативные навыки				
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			
<i>Аналитические навыки</i>				
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: _____ обладает достаточной (недостаточной) компетенцией, чтобы полностью выполнять все обязанности воспитателя. Ее профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на _____ уровне.

Рекомендации: В дальнейшем _____ необходимо продолжать развивать _____ навыки, в особенности навыки _____.

Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества

за _____ учебный год

МБДОУ № 251						
Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника						
Педагогический стаж работы наставника						
Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество						
Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом						
Шкала оценок						
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>			
не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствует)	частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике)	соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками достаточно уверенное)	превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)			
Профессиональные знания и умения						
№	Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества	Дата начала	Дата окончания	Оценка наставника	Оценка руководителя	Комментарии
1						
2						
3						
4						
5						
Показатели системы оценки профессиональной деятельности молодого педагога						
1	Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.					
2	Культура ведения документации.					
3	Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.					
4	Реализация современных образовательных программ, методик и технологий обучения и воспитания.					
5	Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.					
6	Комплексная система планирования образовательной деятельности,					

	индивидуальное сопровождение воспитанника.			
7	Использование инновационных форм, методов образования.			
8	Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно-образовательной среды.			
9	Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе.			
10	Участие в инновационной работе.			
11	Осуществление самообразования.			
12	Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.			
13	Дисциплинированность и ответственность.			
14	Достижения воспитанников.			

Заведующий _____
подпись _____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.

Наставник _____
подпись _____ Ф.И.О.
« _____ » _____ 20__ г.

Педагог с результатами наставничества ознакомлен
_____ Ф.И.О.
подпись _____
« _____ » _____ 20__ г.

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

3. Эффективность программы наставничества
 Ответ: _____
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?
 Ответ: _____
5. Насколько удалось организовать мероприятия на выявление интересов и профессиональных предпочтений наставляемого?
 Ответ: _____
5. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?
 Ответ: _____
6. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?
 Ответ: _____
7. Оцените включенность наставляемого в процесс
 Ответ: _____
8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?
 Ответ: _____
10. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

11. Насколько оправдались Ваши ожидания?
 Ответ: _____
12. Что особенно ценно для Вас было в программе?

13. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

14. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
15. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

Анкета для выявления запросов наставляемого

ФИО _____

Должность _____

Стаж _____

1. Удовлетворены ли Вы уровнем вашей профессиональной подготовки?
 - Да
 - Нет
 - Частично
 - Другое: _____
2. Возникли ли у Вас затруднения в начале профессиональной деятельности? Если да, то какие?
Ответ: _____

3. Выберите направления организации воспитательно-образовательного процесса, в работе с которыми Вы испытываете трудности:
 - ведение документации педагога;
 - организация непосредственно-образовательной деятельности;
 - организация режимных моментов;
 - общение с воспитанниками;
 - проведение культурно-досуговых мероприятий;
 - работа с родителями;
 - общение с коллегами, администрацией;
 - Другое: _____
4. Что Вы считаете наиболее важным в работе?
 - следования правилам, нормам, инструкциям;
 - мастерство, высокий профессионализм;
 - материальная составляющая;
 - карьерный рост;
 - высокая оценка со стороны руководства;
 - общение с детьми;
 - благоприятный эмоциональный климат в коллективе;
 - Другое: _____
5. Что из перечисленного вызывает у Вас затруднения?
 - выбор методов и приемов для реализации определенных образовательных задач;
 - поддержка детской инициативы;
 - владение цифровыми технологиями;
 - организация коммуникации;
 - взаимодействие с родителями;
 - взаимодействие с коллегами;
 - организация рабочего пространства;
 - Другое: _____
6. Каким формам повышения квалификации Вы отдали бы предпочтение?

- самообразование;
- наставничество;
- посещение практико-ориентированных мероприятий;

Другое: _____

7. Каких, на Ваш взгляд, знаний, умений и навыков Вам не хватает в рабочей деятельности?

Ответ: _____

8. К кому вы чаще обращаетесь за помощью в затруднительных ситуациях?

- к администрации (заведующий, заместитель заведующего по УВР);
- к методисту, старшему воспитателю;
- к коллегам с продолжительным стажем;

Другое: _____

Анкета наставляемого по окончании взаимодействия с наставником

ФИО _____

ФИО наставника _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Продолжительность взаимодействия: _____

1. Как Вы можете охарактеризовать ваши взаимоотношения с наставником?
 - близкие;
 - успешные;
 - мне трудно было ладить с наставником;
 - Другое: _____

2. Удовлетворил ли наставник Ваши запросы?
 - да;
 - нет;
 - частично;
 - Другое: _____

3. Повлиял ли наставник на Ваше отношение к работе?
 - да;
 - нет;
 - частично;
 - Другое: _____

4. Всегда ли наставник оказывал Вам помощь при обращении?
 - да;
 - нет;
 - не всегда;
 - Другое: _____

5. Какие формы работы с наставником Вам понравились больше всего?

Ответ: _____

6. Хотели бы Вы продолжить участие в программе?
 - да;
 - нет;
 - затрудняюсь ответить;
7. Хотели бы Вы что-то изменить в программе наставничества, чтобы сделать ее лучше?
 - да;
 - нет;
 - затрудняюсь ответить;
 - Другое: _____

Анкета наставника по окончании взаимодействия с наставляемым

ФИО _____

ФИО наставляемого _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Продолжительность взаимодействия: _____

8. Как Вы можете охарактеризовать ваши взаимоотношения с наставляемым?

- близкие;
 успешные;
 мне трудно было ладить с наставляемым;

Другое: _____

9. Возникали ли у Вас трудности в ходе взаимодействия с наставляемым? Если да, то какие?

Ответ: _____

10. Удовлетворили ли Вы, на Ваш взгляд, запросы наставляемого?

- да;
 нет;
 частично;

11. Понравилось ли Вам быть участником программы наставничества?

- да;
 нет;
 затрудняюсь ответить;

12. Хотели бы Вы продолжать свою деятельность в качестве наставника?

- да;
 нет;
 затрудняюсь ответить;

13. Достаточно ли было Вам знаний, умений и навыков, чтобы удовлетворить запросы наставляемого?

- да;
 нет;
 частично;

Другое: _____

14. Хотели бы Вы внести изменения в программу наставничества? Если да, то какие?

- да;
 нет;
 частично;

Другое: _____

15. Достаточно ли было Вам методических знаний в ходе реализации программы наставничества?

- да;
 нет;

Другое: _____

ОТЧЕТ НАСТАВНИКА

ФИО наставника _____

Форма наставничества _____

№ п/п	ФИО наставляемого	Планируемые результаты	Краткая характеристика достигнутых результатов
1.			

Дата «__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись)

Примерная форма персонализированной программы наставничества

Ф.И.О. наставляемого: _____

Стаж в занимаемой должности: _____

Сроки реализации: _____

Ф.И.О. наставника: _____

Цель: _____

Образовательные задачи	Действия по реализации образовательных задач	Сроки реализации	Планируемый результат