

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 311»

660119 г. Красноярск, бульвар Солнечный, 4а

ОГРН 1022402485841

ИНН / КПП 2465041042/246501001

тел. (391) 225-16-47

e-mail: [dou311@mailkrsk.ru](mailto:dou311@mailkrsk.ru)


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ № 311  
Протокол № 1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДАЮ  
И.о.заведующего МБДОУ № 311

  
Н.А. Любушкина  
Приказ № 163-п от 01.09.2022



СОГЛАСОВАНО  
председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 311

  
Николаева Л.В.  
01.09.2022

**ПРОГРАММА**  
**наставничества педагогов МБДОУ № 311**

Красноярск, 2022

## Содержание

1	Паспорт программы наставничества педагогов	3
2	Пояснительная записка	5
3	Общие положения	6
3.1	Основные термины	6
3.2	Цель и задачи программы наставничества педагогов	6
4	Содержание программы наставничества педагогов	7
4.1	Система работы с наставляемыми	7
4.2	Этапы реализации программы наставничества педагогов	8
4.3	Формы работы наставника с наставляемым	10
4.4	Примерный план работы наставника с наставляемым	12
5	Оценка результатов реализации программы наставничества педагогов	22
6	Возможные риски и способы их минимизации при реализации программы наставничества педагогов	23
	Приложение 1. Форма отчета об организации наставничества по итогам работы	25

## 1. Паспорт программы наставничества педагогов

Таблица 1.

Название программы	Программа наставничества педагогов МБДОУ № 311
Организация исполнитель	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 311»
Целевая аудитория	Воспитатели со стажем работы по должности менее 3-х лет.
Срок реализации	3 года (сентябрь 2022 г. – май 2025г.)
Этапы реализации	1 этап – диагностический (сентябрь - декабрь 2022 г.) 2 этап – практический (январь 2022г. – апрель 2025 г.) 3 этап – аналитический (май 2025г.)
Цель	Оказание помощи молодым педагогам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщении передового педагогического опыта, адаптации к коллективу коллег, детей, родителей.
Задачи	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Оказывать помощь и поддержку молодому/начинающему педагогу в организации взаимоотношений с детьми, коллегами, родителями воспитанников, в планировании и реализации образовательной деятельности.</li><li>2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями.</li><li>3. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.</li><li>4. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.</li></ol>

<p>Основные направления</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение уровня профессиональной подготовки молодых педагогов и анализ результатов работы наставничества.</li> <li>2. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.</li> <li>3. Развитие профессиональной компетенции.</li> <li>4. Повышение профессионального мастерства молодых педагогов в моделировании образовательного процесса.</li> <li>5. Формирование навыка ведения педагогической документации</li> </ol>
<p>Условия эффективности</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов.</li> <li>2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого молодого педагога.</li> <li>3. Сочетание теоретических и практических форм работы.</li> <li>4. Анализ результатов работы.</li> <li>5. Своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.</li> </ol>
<p>Ожидаемые результаты</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Начинающие педагоги успешно выстраивают взаимодействие со всеми участниками образовательных отношений – детьми, родителями, коллегами.</li> <li>2. Начинающие педагоги планируют и реализуют собственную профессиональную педагогическую деятельность в соответствии с требованиями к должности.</li> <li>3. Начинающие педагоги овладели современными педагогическими технологиями реализации ООП ДО.</li> <li>4. У начинающих педагогов наблюдается рост профессиональной и методической компетенции, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.</li> </ol>

## **2. Пояснительная записка.**

В России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Молодые специалисты имеют те же должностные обязанности и несут ту же ответственность, что и коллеги с многолетним стажем работы, а воспитанники, родители и администрация учреждения ожидают от них столь же безупречного профессионализма.

Программа наставничества нацелена на работу с молодыми педагогами, имеющими опыт работы в дошкольном образовании менее трех лет. Программа наставничества является универсальной моделью построения отношений внутри ДОУ, как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, ценностей.

Технология наставничества применима для решения многих проблем, с которыми сталкиваются начинающие педагоги. Владение большим спектром профессиональных компетенций за короткое время — это достаточно сложная задача для молодого/начинающего педагога. Педагогическое образование не гарантирует успех начинающему педагогу. Он чувствует неуверенность, дискомфорт. Для него всё новое: социальная роль, условия труда, взаимоотношения с людьми. Молодые/начинающие 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 МБДОУ, коллектива, родительского социума.

Во-вторых, молодой/начинающий 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».

Запуск Программы обоснован реализацией национального проекта «Образование», в рамках которого к 2024 г. не менее 70 % педагогических работников системы образования должны быть вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества. Наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые национальный проект «Образование» ставит перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на

основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

### **3. Общие положения**

#### **3.1. Основные термины**

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

**Наставник** – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Наставляемый** – участник персонализированной программы 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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

**Куратор** – сотрудник образовательного Учреждения, который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ(ы) наставничества.

#### **3.2. Цель и задачи программы наставничества.**

**Цель программы наставничества:** Оказание помощи молодым педагогам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщении передового педагогического опыта, адаптации к коллективу коллег, детей, родителей.

**Задачи программы наставничества:**

1. Оказывать помощь и поддержку молодому/начинающему педагогу в организации взаимоотношений с детьми, коллегами, родителями воспитанников, в планировании и реализации образовательной деятельности.

2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями.

3. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.

4. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.

#### **4. Содержание программы**

##### **4.1. Система работы с наставляемыми**

Система работы с наставляемыми начинается при трудоустройстве и начале его профессиональной деятельности:

- Сбор информации о наставляемом;
- Определение наставника;
- Составление плана наставничества, разработка ИОМ наставляемого.
- Методические разработки, накопление материала, оформление материала.

При организации наставничества процесс наставничества затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

*Таблица 2.*

<b>Субъекты взаимодействия</b>	<b>Содержание взаимодействия</b>
Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, молодой педагог	1. Создание условий для адаптации педагога на работе. 2. Знакомство с нормативными и локальными актами. 3. Обеспечение необходимыми методическими материалами, литературой.
Наставляемый – воспитанники – родители (законные представители)	Формирование авторитета педагога, уважения, интереса к нему у детей и родителей (законных представителей).
Наставляемый – коллеги	Оказание поддержки со стороны коллег.

## 4.2. Этапы реализации программы

Содержание программы реализуется последовательно.

Этапы реализации программы:

### *Первый этап. Диагностический.*

*Задачи этапа:* выявление профессиональных затруднений, наставляемых; разработка основных направлений работы с наставляемыми.

*Содержание этапа:*

Педагог-наставник анализирует профессиональную готовность наставляемого по критериям:

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

Для получения необходимых сведений могут быть использованы методы:

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

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

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

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

Таблица 3.

<i>Педагоги, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку</i>	<i>Педагоги с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы</i>	<i>Педагоги со слабо развитой мотивацией труда</i>
<b>Содержание и цели работы</b>		



Освоение теоретического материала, формирование навыков практической работы.	Овладение навыками практической работы с педагогами, родителями.	Повышение интереса и положительного отношения к педагогической деятельности, помощь в осознании своей профессиональной значимости, степени ответственности за воспитание и обучение детей.
<b>Формы работы</b>		
Консультации Семинары-практикумы Беседы Изучение методической литературы Взаимопосещения Коллективные просмотры педпроцессов Анализ педагогических ситуаций	Дискуссии Круглые столы Деловые игры Убеждения, поощрения беседы	

Таким образом, разрабатывается индивидуальный план профессионального становления, наставляемого на год. Результативность и эффективность реализации индивидуального плана профессионального становления анализируется педагогом наставником и наставляемым не реже 1 раза в 3 месяца. На основании результатов анализа в индивидуальный план профессионального становления, наставляемого могут вноситься изменения и дополнения.

### ***Второй этап. Практический.***

*Задача этапа:* реализация основных положений Программы.

*Содержание этапа:*

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

### ***Третий этап. Аналитический***

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

*Содержание этапа:*

- Анализ результатов работы наставляемого с детьми;
- Динамика профессионального роста, наставляемого;
- Рейтинг наставляемого среди коллег;
- Самоанализ своей деятельности за прошедший год;
- Перспективы дальнейшей работы с наставляемыми;
- Подведение итогов, выводы.

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

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

*Таблица 4.*

<b>№ п/п</b>	<b>Этап</b>	<b>Традиционные формы работы наставника с молодым педагогом</b>	<b>Нетрадиционные формы работы наставника с молодым педагогом</b>
1.	Диагностический	<ul style="list-style-type: none"><li>- беседа-знакомство;</li><li>- опрос;</li><li>- собеседование;</li><li>- анкетирование;</li><li>- тестирование;</li><li>- наблюдение за организацией образовательного процесса в группе;</li><li>- консультирование по изучению нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность ДООУ, по ведению документации.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- корпоративное мероприятие «Посвящение в педагоги»;</li><li>- разнообразные психологические тренинги (арт-терапевтический, на снятие эмоционального напряжения, тревожности);</li><li>- психологические диагностические тесты;</li><li>- тьюторство как основной ресурс наставничества: постоянное</li></ul>

			<p>взаимодействие с педагогом при реализации индивидуального маршрута сопровождения с учетом индивидуальных особенностей личности наставляемого.</p>
2.	Практический	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимопосещения занятий, режимных моментов;</li> <li>- личный пример;</li> <li>- информирование (инструктирование);</li> <li>- обучение на рабочем месте (метод близнецов, делегирование полномочий);</li> <li>- создание развивающей предметно-пространственной среды.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мастер-классы;</li> <li>- семинары-практикумы;</li> <li>- «кейс»-метод (решение набора различных профессиональных задач, проблем). Педагогический кейс поможет наставляемому приобрести навыки решения практических задач, соотнести теорию с практикой;</li> <li>- создание чек-листов («контрольных списков» важных дел) по различным рабочим вопросам;</li> <li>- «коуч»-метод («терапия успеха»). Образец того, как состояться в профессии. Оказание помощи в постановке и достижении цели;</li> </ul>

			- «тайм-менеджмент» для мотивации, раскрытия потенциала наставляемого, совместное создание условий для творчества. Это искусство правильно организовать свое время.
3.	Аналитический	- подготовка наставляемого к предстоящей аттестации; - подготовка и показ открытого занятия; - самостоятельная организация и проведение родительского собрания; - выступление с докладом (сообщением) на тематическом педсовете.	- участие в конкурсном движении; - создание своего мини-сайта на информационных ресурсах в сети Интернет; - активное участие в инновационной деятельности ДОУ (использование сетевых технологий в организации образовательного процесса)

#### 4.4. Примерный план работы педагога наставника с наставляемым

Таблица 5.

№	Мероприятие	Деятельность наставника	Ожидаемый результат
<i>1 год</i>			
1.	Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов наставляемого	- подбор, разработка диагностических материалов; - осуществление диагностических процедур.	Индивидуальный образовательный маршрут

2.	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение педагогической документации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- деятельность по изучению локальных нормативных актов;</li> <li>- составление рабочей программы;</li> <li>- обучение правилам ведения документации.</li> </ul>	У наставляемого сформированы компетентности в вопросах выполнения требований при ведении документации.
3.	Обеспечение каналов многосторонней связи с наставляемым.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание на официальном сайте МБДОУ страницы для наставника и наставляемого;</li> <li>- организация общения посредством каналов электронной связи.</li> </ul>	Обеспечена возможность постоянного взаимодействия и общения между наставником и наставляемым.
4.	Проектирование и анализ образовательной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- открытые занятия наставника, других педагогов, их анализ;</li> <li>- практикумы по планированию/проектированию каждого этапа занятия.</li> <li>- Разработка инструментария для самостоятельного проектирования занятия.</li> </ul>	Наставляемый может самостоятельно проектировать занятия, реализовывать их содержание, осуществлять анализ проведенного занятия.

5.	Проведение мониторинга освоения основной образовательной программы воспитанниками.	- ознакомление с требованиями к организации и проведению педагогической диагностики с использованием инструментария ФИРО, формами и способами фиксации наблюдаемых фактов, методами анализа и обобщения полученных данных.	Наставляемый осуществляет наблюдение за проявлениями разных видов детской инициативы, ежедневно фиксирует наблюдаемые факты, заполняет унифицированную карту развития. В группе по результатам педагогической диагностики разрабатываются и реализуются индивидуальные образовательные маршруты.
6.	Организация развивающей предметно-пространственной среды (РППС) в групповом помещении.	- помощь в осуществлении анализа РППС в группе в соответствии с требованиями ФГОС и «Концепции построения развивающей среды» В.А.Петровского.	Проект преобразования РППС группы в соответствии с требованиями ФГОС и «Концепции построения развивающей среды» В.А.Петровского. начата поэтапная реализации проекта.
7.	Формирование позитивного имиджа педагога	- подготовка методических материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры; - организация практических занятий с наставляемым по решению педагогических ситуаций	Сформирована культура общения с педагогами, родителями (законными представителями), воспитанниками, освоены эффективные приемы взаимодействия с участниками образовательных отношений.

8.	Мониторинг профессионального роста наставляемого.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор диагностических методик для определения профессионального роста;</li> <li>- осуществление мониторинга.</li> </ul>	Коррекция ИОМ.
9.	Итоги реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение эффективности реализации программы наставничества;</li> <li>- подготовка формы отчета наставника и наставляемого.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наставник и наставляемый прошли анкетирование с целью оценки эмоциональной удовлетворенности от обучения в рамках наставничества (реакция);</li> <li>- наставляемый успешно прошел тестирование с целью оценки профессиональных знаний, полученных при реализации программы наставничества;</li> <li>- по результатам наблюдения наблюдаются изменения в профессиональном поведении наставляемого в ходе реализации программы наставничества;</li> <li>- осуществлена оценка результатов деятельности для МБДОУ по завершении работы программы наставничества;</li> <li>- оформлен отчет об организации наставничества по итогам работы (приложение 1).</li> </ul>
<b>2 год</b>			

10.	Моделирование образовательного процесса в группе.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация деятельности по изучению вопросов моделирования образовательной работы в группе (проектирование целей, выбор методов и форм, особенности проектирования рабочей программы образовательной деятельности, оценка ее эффективности и др.)</li> </ul>	Разработана, принята и утверждена рабочая программа образовательной деятельности
11.	Проектирование занятий в контексте требований ООП ДО.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- помощь в изучении требований к содержанию занятия и оформлению его сценарного плана;</li> <li>- наблюдение организации наставляемым занятий;</li> <li>- помощь в проведении анализа и самоанализа занятия.</li> </ul>	Наставляемый может разработать содержание занятия, реализовать его. наставляемый может качественно проанализировать проведенное занятие. наставляемы оформляет сценарный план занятия в соответствии с требованиями.
13.	Моделирование культурно-досуговой деятельности воспитанников.	- совместная разработка сценарных планов отдельных мероприятий в соответствии с рабочей программой образовательной деятельности	Организация и проведение наставляемым досуговых мероприятия на основании разработанных сценарных планов.



14.	Освоение современных педагогических технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- помощь в выборе современных образовательных технологий для освоения (в соответствии с ООП ДО);</li> <li>- обучение наставляемого применению современных образовательных технологий в соответствии с ООП ДО;</li> <li>- помощь в проектировании педагогических мероприятий с детьми с применением освоенных современных образовательных технологий.</li> </ul>	Наставляемый освоил современные педагогические технологии, применяет их в своей профессиональной деятельности
15.	Создание портфолио педагога.	Презентация портфолио наставника.	Оформление портфолио наставляемого.
16.	Введение в процесс аттестации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- помощь в изучении нормативных документов по аттестации педагогических работников;</li> <li>- сопровождение наставляемого в период аттестации (подготовка документов, организация и проведение открытых занятий, мастер-классов, семинаров и т.д.)</li> </ul>	Успешное прохождение наставляемым аттестации на соответствие занимаемой должности

17.	Мониторинг профессионального роста наставляемого.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор диагностических методик для определения профессионального роста;</li> <li>- осуществление мониторинга.</li> </ul>	Коррекция ИОМ.
18.	Итоги реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение эффективности реализации программы наставничества;</li> <li>- подготовка формы отчета наставника и наставляемого.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наставник и наставляемый прошли анкетирование с целью оценки эмоциональной удовлетворенности от обучения в рамках наставничества (реакция);</li> <li>- наставляемый успешно прошел тестирование с целью оценки профессиональных знаний, полученных при реализации программы наставничества;</li> <li>- по результатам наблюдения наблюдаются изменения в профессиональном поведении наставляемого в ходе реализации программы наставничества;</li> <li>- осуществлена оценка результатов деятельности для МБДОУ по завершении работы программы наставничества.;</li> <li>- оформлен отчет об организации наставничества по итогам работы (приложение 1).</li> </ul>

<i>3 год</i>			
19.	Освоение современных педагогических технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- помощь в выборе современных образовательных технологий для освоения (в соответствии с ООП ДО);</li> <li>- обучение наставляемого применению современных образовательных технологий в соответствии с ООП ДО;</li> <li>- помощь в проектировании педагогических мероприятий с детьми с применением освоенных современных образовательных технологий.</li> </ul>	Наставляемый освоил современные педагогические технологии, применяет их в своей профессиональной деятельности
20.	Проведение процедуры оценки индивидуального развития ребёнка	Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам.	Самостоятельно составленные аналитическая справка по результатам педагогической диагностики. разработаны и реализуются индивидуальные образовательные маршруты по проблемам, выявленных в ходе педагогической диагностики.

21.	Проектирование занятий в контексте требований ООП ДО.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- помощь в изучении требований к содержанию занятия и оформлению его сценарного плана;</li> <li>- наблюдение организации наставляемым занятий; - помощь в проведении анализа и самоанализа занятия.</li> </ul>	<p>Наставляемый может разработать содержание занятия, реализовать его. наставляемый может качественно проанализировать проведенное занятие. наставляемый оформляет сценарный план занятия в соответствии с требованиями.</p>
22.	Разработка рабочей программы. Ведение педагогической документации.	Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам.	<p>Наставляемым самостоятельно разработана разработанная рабочая программа образовательной деятельности. Наставляемый оформляет всю необходимую педагогическую документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p>
23.	Организация культурно-досуговой деятельности	Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам.	<p>Наличие самостоятельно разработанных наставляемым сценарных планов досуговых мероприятий. Самостоятельная организация и проведение досуговых мероприятий в соответствии с разработанными сценарными планами.</p>

24.	Аттестация.	Консультирование по оформлению документов.	Успешное прохождение наставляемым процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности, а также на соответствие требованиям первой квалификационной категории.
25.	Тиражирование педагогического опыта.	Оказание методической помощи в обобщении и презентации педагогического опыта.	<p>Публикация педагогического опыта наставляемого в периодических профессиональных изданиях и на сайтах профессиональных сообществ в сети Интернет.</p> <p>Участие наставляемого в конкурсах профессионального мастерства. Организация и проведение наставляемым открытых просмотров педагогических мероприятий с детьми, мастер-классов и т.д.</p> <p>Выступление наставляемого на методических мероприятиях на уровне МБДОУ и муниципальном уровне.</p>
26.	Мониторинг профессионального роста молодого педагога.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор диагностических методик для определения профессионального роста;</li> <li>- осуществление мониторинга.</li> </ul>	Выполнение ИОМ.

27.	Итоги реализации программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение эффективности реализации программы наставничества;</li> <li>- подготовка формы отчета наставника и наставляемого.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наставник и наставляемые прошли анкетирование с целью оценки эмоциональной удовлетворенности от обучения в рамках наставничества (реакция);</li> <li>- наставляемый успешно прошел тестирование с целью оценки профессиональных знаний, полученных при реализации программы наставничества;</li> <li>- по результатам наблюдения наблюдаются изменения в профессиональном поведении наставляемого в ходе реализации программы наставничества;</li> <li>- осуществлена оценка результатов деятельности для МБДОУ по завершении работы программы наставничества;</li> <li>- оформлен отчет об организации наставничества по итогам работы (приложение 1).</li> </ul>
-----	----------------------------	---	---

## 5. Оценка результативности реализации программы наставничества

Оценка результативности программы наставничества осуществляется заведующим МБДОУ совместно с кураторами реализации программы наставничества.

Анализу/мониторингу эффективности реализации программы наставничества подлежат такие составляющие, как:

- организация внедрения (применения) и управление;
- нормативное правовое и информационно-методическое обеспечение;
- кадровые педагогические ресурсы;
- удовлетворенность педагогических работников, принявших участие в реализации программы наставничества.

Ожидаемыми результатами реализации программы наставничества являются:

- разработка, апробация и внедрение персонализированных программ наставничества для педагогических работников с учетом потребностей их профессионального роста и выявленных профессиональных затруднений;
- создание электронного банка наставничества, доступного для взаимодействия педагогов в рамках наставнических практик;
- создание материалов мониторинга оценки эффективности осуществления программы наставничества и персонализированных программ наставничества;
- увеличение доли педагогов, вовлеченных в процесс наставничества;
- сокращение времени на адаптацию молодого/начинающего педагога в профессиональной среде;
- снижение «текучести» педагогических кадров, закрепление молодых/начинающих педагогов в МБДОУ.

Ожидаемые эффекты от реализации программы наставничества:

- повышение профессионального мастерства педагогов, развитие профессиональных инициатив и активности;
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогов при решении новых или нестандартных задач;
- построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности.

## **6. Возможные риски и способы их минимизации при реализации Программы наставничества**

При реализации программы наставничества велика вероятность рисков, с которыми можно столкнуться при ее реализации. Среди рисков можно назвать следующие:

### **1. Отсутствие у некоторых педагогов восприятия наставничества как механизма профессионального роста педагогов.**

Возможные мероприятия по минимизации риска:

- создание в МБДОУ среды для развития наставничества с благоприятным психологическим климатом, освещение практик наставничества на сайте МБДОУ, в социальных сетях и других доступных образовательных ресурсах, получение реальных позитивных результатов от внедрения системы наставничества;

- расширение возможностей профессионального роста педагогов за счет создания сетевого партнерского взаимодействия по различным направлениям наставничества, организация стажировок и др.;
- участие в муниципальных, региональных программах и мероприятиях по наставничеству (конкурсах, грантах, съездах и т.п.), а также в деятельности ассоциаций и профессиональных сообществ педагогических работников;
- рефлексия результатов профессиональной деятельности педагогов, реализующих программы наставничества.

## **2. Высокая нагрузка на наставников и наставляемых.**

Возможные мероприятия по минимизации риска:

- разработка системы мотивирования, материальных и нематериальных форм стимулирования, поощрения за конкретные достижения;
- соразвитие тандемов «наставник – наставляемый» в направлении их дополнительности, взаимозаменяемости, синергии, реверсивности;
- вовлечение большего количества педагогов в наставническую деятельность, в том числе молодых/начинающих педагогов путем развития разнообразных форм наставничества, основанных на идее разделения труда наставников (наставничество, разделенное между несколькими наставниками, по профессиональным затруднениям наставляемого).

## **3. Низкая мотивация наставников, недостаточно высокое качество наставнической деятельности и формализм в выполнении их функций.**

Возможные мероприятия по минимизации риска:

- вертикально-интегрированная система обучения и сопровождения наставников;
- разработка методического обеспечения и диагностического инструментария администрацией МБДОУ для предоставления его наставнику;
- планирование, распределение и соблюдение обязанностей, четкое формулирование и реализация запросов наставников;
- использование разнообразных форм наставничества, в том числе дистанционных;
- психолого-педагогическая поддержка наставников и наставляемых;
- выстраивание многоуровневой среды наставничества, включающей внутриорганизационный и внеорганизационный контуры.

## **4. Низкая мотивация наставляемых, их стремление противопоставить себя «косным» наставникам и их многолетнему опыту.** Возможные мероприятия по минимизации риска:

- развитие реверсивных форм наставничества;
- вовлечение наставника и наставляемого в инновационные общешкольные процессы;
- привлечение наставника в процесс подготовки аттестации наставляемого;
- привлечение наставляемого в процесс подготовки наставника к аттестационным процедурам.



*Приложение 1 к Программе наставничества  
педагогов МБДОУ № 311*

### Форма отчета об организации наставничества по итогам работы

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 311»			
Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника			
Педагогический стаж работы наставника			
Ф.И.О. наставляемого			
Дата начала и окончания работы наставника с наставляемым			
<i>Шкала оценок</i>			
1	2	3	4
не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствуют)	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						
<b>Предварительная оценка</b> (на основании выставленных наставником оценок)						
<b>Итоговая оценка</b> (с учётом корректировок руководителя)						

Заведующий \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Наставник \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Педагог с результатами наставничества ознакомлен

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г