

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому развитию
детей «Родничок» № 106

Принято:

На заседании пед. совета

Протокол № 1 от «22» 08. 2024

Утверждено:

Заведующим МДОУ № 106

Е.Г. Шиховой

Приказ № 84 от «26» 08. 2024



ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

на 2024 – 2025 учебный год

Раздел 1. Общие положения

Цель программы наставничества: оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

Задачи:

1. Привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности.
2. Способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.
3. Ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.
4. Формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы.
5. Формировать умения определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи.
6. Оказать помощь во внедрение технологий и педагогического опыта.
7. Формировать эффективные механизмы взаимодействия наставника и начинающего педагога.

Этапы реализации программы

1. Подготовительный
2. Реализационный.
3. Итоговый.

I. Подготовительный этап реализации программы включает в себя:

- Изучение локальных актов ДОУ о наставничестве.
- Закрепление молодых педагогов за воспитателями наставниками.
- Подбор методической литературы для изучения молодыми педагогами.
- Знакомство с должностной инструкцией, условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом ДОУ, традициями.
- Составление плана работы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей.
- Анкетирование молодого педагога с целью выявления затруднений в работе на начало года;
- Самообразование воспитателя (выбор методической темы).

II. Реализационный этап включает в себя:

- Изучение теоретического основания и содержания основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы; Т.С. Комаровой; М.А. Васильевой; ООП учреждения.
- Совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми.
- Совместное проектирование образовательного процесса, составление комплексно-тематического и календарно-тематического планирования.
- Ознакомление молодых педагогов с организацией развивающей предметно-пространственной среды в группах.
- Изучение опыта работы коллег своего учреждения и других ДОУ.
- Показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками для молодых педагогов в разных возрастных группах.

- Посещение режимных моментов и показ совместной деятельности молодыми педагогами, с дальнейшими предложениями по выбору наиболее эффективных методов работы с детьми.

- Консультации для молодых педагогов по работе с родителями.
- Самообразование молодых педагогов.
- Обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных ситуациях.
- Посещение открытых педагогических мероприятий.
- Приобщение педагогов к подготовке и посильному участию в проведение педагогических часов, педагогических советов.
- Проведение семинаров - практикумов по темам годовых задач.

Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста молодых педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия молодого педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности молодого педагога.

Формы работы, используемые в работе по наставничеству:

- наблюдение педагогического процесса у опытных педагогов;
- взаимопосещение;
- консультации;
- открытые мероприятия, круглые столы, семинары-практикумы и т.д.

Разнообразные формы работы с молодыми педагогами способствуют развитию познавательного интереса к профессии, активному освоению приемов работы с детьми и их родителями, оказывает положительное влияние на совершенствование профессиональной деятельности.

В методическом сопровождении деятельности молодых педагогов важны не разнообразие мероприятий, а *система*, направленная на совершенствование профессиональной подготовки путем освоения целостной работы воспитателя дошкольной образовательной организации.

Таким образом, система наставничества планируется и своевременно конкретизируется в зависимости от ожиданий и индивидуальных особенностей педагога. Эта система согласуется с годовыми задачами и спецификой ДОУ, поэтому она не может разрабатываться единой для всей системы дошкольного образования.

III этап реализации программы - итоговый включает в себя:

- Показ молодыми педагогами открытых мероприятий в ДОУ.
- Анализ результатов работы на педагогическом совете.
- Ежегодное подведение итогов работы.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового мониторинга.

Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества.

Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МДОУ № 106, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в ДООУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МДОУ № 106, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (далее – Куратор).

К зоне ответственности Куратора относятся:

- организация обучения наставника (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль проведения программы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества.

Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом заведующего МДОУ № 106.

Допускается, что наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами в рамках одного варианта формы наставничества, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Участие наставника и наставляемых основывается на добровольном согласии и утверждается приказом заведующего. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества. Обязательно письменное согласие наставника и наставляемого (Приложение 1).

Наставник прикрепляется к наставляемому на срок до 3х лет.

Раздел 3. Предполагаемые результаты реализации программы наставничества

Измерительными результатами реализации **программы наставничества** является:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа молодых педагогов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в коллективе ДОУ;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, методических практик молодого педагога;
- участие наставляемого в мероприятиях за рамками ДОУ

Для молодого педагога:

- активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков профессиональной деятельности;
- повышение профессиональной компетенции в вопросах педагогики и психологии;
- появление собственных продуктов педагогической деятельности (публикаций, методических разработок, дидактических материалов и т.д.);
- эффективное участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях;
- наличие портфолио у молодого педагога;
- успешное прохождение процедуры аттестации.

Для наставника:

- эффективный способ самореализации;
- рост педагогического мастерства;
- достижение высоких результатов в области аттестации.

Для образовательной организации:

- успешная адаптация молодых педагогических работников;
- стабильно развивающийся, высокопрофессиональный, обеспечивающий достижение

высоких образовательных результатов педагогический коллектив.

Раздел 4. План взаимодействия пары наставник-наставляемый раскрывает:

План мероприятий по взаимодействию пары

№ п/п	Мероприятие	Дата	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1	Проведение круглого стола для наставников и наставляемых	Июль 2021				
2		Сентябрь 2021				
3						

План работы наставника

№ п/п	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности	Примечание
1	1 неделя сентябрь	Изучение содержания ООП ДОУ, нормативных документов по организации воспитательно-образовательного процесса	Изучить содержание ООП ДОУ				
2	2 неделя сентябрь	Ознакомления с требованием ведения документации (что обязательно для исполнения и что носит рекомендательный характер)					
3	3 неделя сентябрь	Практикум по разработке календарно-тематического планирования					
4	1 неделя октябрь	Консультация «НОД. Требования к структуре»					
5	2 неделя октябрь	Практикум «Анализ занятия. Виды занятия»					
6	В течение года	Посещение НОД наставника и других педагогов.					

		Их анализ					
7	1 неделя ноябрь	Консультация «Использование современных образовательных технологий»					
8	2 неделя ноябрь	Практикум «Организация физкультурно- оздоровительной работы»					
9	Ноябрь- декабрь	Посещение УГ, НОД по физкультуре, оздоровительных мероприятий наставника наставляемым					
10	2 неделя январь	Консультация «Организация кружковой работы»					
11	январь	Посещение кружков, факультативов в ДОУ наставляемым					
12	1 неделя февраль	Организация посещения наставляемым деятельности во 2- й половине дня (подъем, закаливание, самостоятельная деятельность)					
13	3 неделя февраль	Консультация «Содержание, формы и методы работы педагога с родителями					
14	4-я неделя февраль	Подборка консультативного материала для родителей к родительскому собранию					
15	Март	Посещение музыкальных занятий, их анализ наставляемым. Взаимодействие музыкального руководителя и педагога.					
16	1 неделя	Консультация					

	Апрель	«Требования к результатам освоения ООП ДОУ»					
17	Апрель	Практикум. Проведение мониторинга с детьми своей группы наставляемым.					
18	1 неделя май	Практикум по планированию и организации воспитательно-образовательной работы в летний период.					
19	май	Подведение итогов работы (методическая выставка, обзор) достижений молодого педагога					

План работы наставляемого

№ п/п	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности	Примечание
1	1 неделя сентябрь	Изучение содержания ООП ДОУ, нормативных документов по организации воспитательно-образовательного процесса					
2	2 неделя сентябрь	Ознакомления с требованием ведения документации					
3	3 неделя сентябрь	Практикум по разработке календарно-тематического планирования					
4	В течение года	Посещение НОД наставника и других педагогов. Их анализ					
5	1 неделя ноябрь	Изучение материалов по использованию современных образовательных					

		технологий					
	2 неделя ноябрь	Изучение материалов по организации физкультурно-оздоровительной работы					
	Ноябрь-декабрь	Посещение УГ, НОД по физкультуре, оздоровительных мероприятий наставника					
	2 неделя январь	Изучение материалов по организации кружковой работы					
	январь	Посещение кружков, факультативов в ДОУ					
	1 неделя февраль	Посещение деятельности во 2-й половине дня (подъем, закаливание, самостоятельная деятельность)					
	3 неделя февраль	Изучение содержания, форм и методов работы с родителями					
	4-я неделя февраль	Подборка консультативного материала для родителей к родительскому собранию					
	Март	Посещение музыкальных занятий, их анализ. Взаимодействие музыкального руководителя и педагога.					
	1 неделя Апрель	Изучить требования к результатам освоения ООП ДОУ					
	Апрель	Проведение мониторинга с детьми своей группы.					
	1 неделя	Изучение					

	май	материалов по планированию и организации воспитательно-образовательной работы в летний период.					
	май	Подведение итогов работы. Организовать презентацию своих достижений					

План работы куратора

№ п/п	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности	Примечание
1	Апрель-май	Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциально наставляемых и о заинтересованных в наставничестве.					
2	Май	Сформировать банк программ по форме «Педагог – педагог»					
3	Июнь-август	Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.					
4	Июнь-август	Сбор согласий на обработку персональных данных					
5	Август	Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности					
6	Август	Составление планов наставников и наставляемых					
7	Август	Проведение встречи наставника и наставляемого					
8	В	Проведение					

	течение года	встречи планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества					
	Сентябрь Май	Анкетирование.					
	Май	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.					
	Май	Проведение итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества					
	В течение года	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников на сайте ДОУ					

Раздел 5. Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества

Формы и условия поощрения наставника:

- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник +»
- Награждение грамотами "Лучший наставник"
- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДОУ.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".
- Создание на сайте специальной рубрики "Наши наставники": истории о внедрении программы наставничества, о ее результатах, успешные истории взаимодействия наставника и наставляемого.

Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

Положение о наставничестве в городе Комсомольске-на-Амуре;

Приказ заведующего «О назначении наставников и формировании наставнических пар»;

Соглашение между наставником и наставляемым;

Журнал наставника;

Отчеты о деятельности наставника и наставляемого;

Анкеты и анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого;

Протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривали вопросы наставничества;

Согласие на обработку персональных данных от участников наставнической программы.