



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

190000, Санкт-Петербург, улица Почтамтская, д.13 литер А, тел/факс(812)571-95-39 e-mail: 5719539@mail.ru
ОКАТО 40262563000 ОГРН 1027810294984 ИНН/КПП 7826718045/783801001 ОКПО 53250636

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
ГБДОУ детского сада
общеразвивающего вида № 8
Адмиралтейского района СПб
Протокол от 29 декабря 2022 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
ГБДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 8
Адмиралтейского района СПб
Приказом от 29 декабря 2022 г. № 80/ОД
С.Г. Смольникова/



**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ
ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
на 2022 – 2023 учебный год**

Наставник:
Зереева Лариса Васильевна
Наставляемый:
Станислачук Мария Сергеевна

Санкт-Петербург

2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

Паспорт программы		стр.
1	Пояснительная записка	3
1.1	Актуальность разработки персонализированной программы наставничества	3
1.2	Цели и задачи наставничества	4
1.3	Принципы реализации программы наставничества	4
1.4	Этапы и срок реализации программы	5
2	Участники ППН и их функции.	5
2.1	Термины и определения.	5
2.2	Участники ПНН	6
2.3	Функции участников ППН	7
2.4	Требования, предъявляемые к наставнику	7
2.5	Требования к наставляемому	8
2.6	Типы наставничества.	8
2.7	Применяемые формы наставничества и технологии	10
2.8	Ожидаемые результаты внедрения ППН.	12
3	Оценка результатов программы и ее эффективности	13
3.1	Организация контроля и оценки	13
<i>Приложение 1</i>		
Соглашение о трудовом сотрудничестве между наставником и наставляемым		
<i>Приложение 2</i>		
Опрос (анкета) перед началом работы для наставляемого и наставника		
<i>Приложение 3</i>		
Индивидуальный план наставничества		
<i>Приложение 4</i>		
Отчет об итогах наставничества		
<i>Приложение 5</i>		
Карта оценки навыков наставляемого, имеющего педагогический стаж работы в дошкольном образовательном учреждении менее трех лет		
<i>Приложение 6</i>		
Опрос (анкета) по итогам работы для наставляемого и наставника		

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Актуальность разработки персонализированной программы наставничества (далее ППН)

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Современная образовательная организация живет в условиях постоянной модернизации. Появляются новые концепции, новые стандарты и новые общественные институты. Изменения в сфере образования требуют от педагога повышения качества педагогического мастерства. В таких условиях педагогический коллектив не может стоять на месте. Одним из важнейших результатов работы образовательной организации в современном мире является непрерывное повышение квалификации педагогов, но не только уже состоявшихся, имеющих значительный опыт работы, но и тех, кто только начинает путь в профессию. В России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Высокая профессиональная компетентность педагогов необходима для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса.

Одним из инструментов выстраивания профессиональных, субъектных, межличностных отношений в образовательной организации является наставничество. Благодаря наставничеству возможно обеспечить профессиональный рост педагогов, в данном случае речь идет о наставничестве в системе «педагог – педагог».

Выделить особую роль наставника в процессе формирования личности представляется возможным потому, что в основе наставнических отношений лежат принципы доверия, диалога и конструктивного партнерства, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку. Взаимодействие осуществляется через неформальное общение и эмоциональную связь участников. Все эти факторы способствуют ускорению процесса передачи социального опыта, быстрому развитию новых компетенций.

Как следует из данных исследования, проведенного в 2019 г. Научно-исследовательским центром социализации и персонализации образования ФИРО РАНХиГС, педагоги всех возрастных групп, независимо от стажа работы, в той или иной мере нуждаются в персонифицированном методическом сопровождении. Безусловно, более всего – молодые педагоги до 25 лет и педагоги без педагогического образования, прошедшие лишь курсы профессиональной переподготовки. При этом 62,7% педагогических работников считают необходимым институт наставничества; 19,7% педагогов признали, что нуждаются в наставнике, а 25,9% готовы стать наставниками для своих коллег. Таким образом, наставничество, по своей сути, может стать важнейшим инструментом кадровой политики любой образовательной организации.

Идея создания ППН появилась в результате осознания необходимости сопровождения профессионально-личностного развития педагогов.

Настоящая ППН призвана помочь в организации деятельности наставника с наставляемым на уровне образовательной организации.

1.2 Цель и задачи программы наставничества

Цели и задачи программы взаимосвязаны с результатами реализации ППН для успешной и личной самореализации наставляемого, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Цель: Развитие профессиональных умений и навыков педагога, испытывающего затруднения, но имеющего опыт работы в дошкольном образовании и устранение профессиональных дефицитов в профессиональной деятельности.

Задачи:

- Оказывать методическую помощь педагогу, имеющему опыт работы в дошкольном образовании, но испытывающему профессиональные дефициты (далее - наставляемому) в повышении уровня профессиональной компетентности.
- Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства наставляемого, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.
- Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей наставляемого.
- Повышать профессиональный уровень педагога с учетом их потребностей, затруднений, достижений.
- Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности педагога.
- Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.
- Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- Способствовать планированию карьеры наставляемого, мотивации к повышению квалификационного уровня.
- Приобщать наставляемого к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе сложившихся в образовательной организации традиций.

1.3 Принципы реализации программы наставничества

Реализация ППН строится на следующих принципах:

- **принцип научности** – использование научно-обоснованных технологий;
- **принцип легитимности** – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации;
- **принцип гуманизации** – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;
- **принцип индивидуализации** – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;
- **принцип компетентности** – владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

- **принцип лояльности** – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности и делового стиля общения;
- **принцип конфиденциальности** – неразглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым (передача ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);
- **принцип добровольности** – участие в ППН наставников и наставляемых с обоюдного согласия;
- **принцип активности** – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

1.4 Этапы и срок реализации программы

Выделяют три этапа наставничества:

Адаптационный. Педагог-наставник знакомится с наставляемым, определяет для себя пробелы в его подготовке, умениях и навыках, развитии профессиональных компетенций для составления конкретной программы наставничества.

Основной. В совместной деятельности реализуется ППН наставляемого, происходит коррекция умений и навыков, развитие компетенций. Наставник помогает подшефному составить собственную программу профессионального роста.

Контрольно-оценочный. Наставник оценивает уровень профессиональной компетентности наставляемого, определяет его готовность к выполнению своих обязанностей.

Нужно понимать, что эффективной работа по наставничеству будет в случае:

- взаимной заинтересованности наставника и наставляемого;
- административного контроля за процессом наставничества;
- тщательно продуманного планирования и своевременного отслеживания промежуточных результатов сотрудничества.

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

Срок реализации программы: с января 2023г. по декабрь 2023г.

2. Участники ППН и их функции

2.1. Термины и определения

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

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, личного и профессионального результата, готовый и компетентный 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.

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т. д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Партнеры – это участники в какой-либо совместной деятельности.

2.2. Участники ПНН

Сведения	Наставляемый	Наставник
ФИО	Станиславчук Мария Сергеевна	Зереева Лариса Васильевна
Возраст	35	42
Уровень образования	среднее профессиональное	среднее профессиональное
Какое учебное заведение окончил	ГОУ СПО – Петровский колледж	Элистинский педагогический колледж имени ХБ Канукова
Переподготовка	ГБПОУ «Педагогический колледж № 4 Санкт-Петербурга»	-
Специальность	дошкольное образование	педагогическое образование
Педагогический стаж	3 года	8 лет
Группа	подготовительная группа	подготовительная группа
Квалиф-ая категория	первая	высшая

Модель взаимодействия: опытный педагог – педагог, имеющий опыт работы в дошкольном образовании, но испытывающий профессиональные дефициты.

2.3. Функции участников ППН:

Основное взаимодействие между участниками: «опытный педагог – педагог, имеющий опыт работы в дошкольном образовании, но испытывающий профессиональные дефициты», классический вариант поддержки для приобретения наставляемым необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы. Для реализации поставленных в программе задач участники ППН выполняют следующие функции:

- Развитие профессионального становления личности наставляемого, его профессионального мастерства.
- Воспитание педагогической культуры, культуры делового общения.
- Совершенствование имеющихся профессиональных компетенций с учетом анализа результатов осуществления профессиональной деятельности.
- Оказание помощи в адаптации к условиям реальной педагогической деятельности, корпоративной культуре в образовательной организации.
- Оценка профессиональной деятельности наставляемого, испытывающего профессиональные затруднения и имеющего профессиональные дефициты.
- Оказание моральной и психологической поддержки, мотивации в преодолении возникающих профессиональных трудностей.
- Содействие в освоении эффективных педагогических практик с различным контингентом обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей).

2.4 Требования, предъявляемые к наставнику:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого и вновь прибывшего специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу детского сада, воспитанникам и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить наставляемого с образовательной организацией, с расположением помещений (групповых ячеек, кабинетов, служебных и бытовых помещений);
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности), проводить необходимое обучение;
- знакомить с образовательной программой дошкольного образования детского сада, режимом дня воспитанников, отчетной документацией и т.д.;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым занятий, образовательной деятельности в режимных моментах, соблюдение режима дня и т.д.;
- разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать куратору о процессе адаптации наставляемого, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого с предложениями по дальнейшей работе.

2.5 Требования к наставляемому:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и куратором.

Ответственность за реализацию ППН внутри образовательной организации берут на себя:

- администрация организации участников;
- наставники - участники программы.

Куратором ППН является старший методист.

Долгосрочные положительные наставнические взаимоотношения развиваются благодаря корректности, эмпатии, участию и уважению. Обучение должно фокусироваться на развитии и совершенствовании такого поведения.

2.6. Типы наставничества

В современной литературе подробно изложены различные типы наставничества:

- традиционное личное наставничество;
- ситуационное наставничество;
- партнерское наставничество;
- групповое наставничество;
- краткосрочное наставничество;
- скоростное наставничество;

- флеш-наставничество;
- виртуальное наставничество;
- саморегулируемое наставничество;
- реверсивное наставничество;
- командное наставничество;
- супервизия;
- тип «Подающий надежды»;
- тип «Тень».

Разные типы наставничества могут комбинироваться как угодно, чтобы помочь конкретному наставляемому. В данной ППН преимущественно рассматриваются вопросы организации традиционного личностного наставничества и интернет-наставничества. В первые месяцы возможно и уместно будет использовать тип: «Тень», а в последующей работе по внедрению Кванториума – тип «Подающий надежды».

Личное наставничество подразумевает наставничество одного педагога с другим. Наставник и наставляемый должны встречаться как минимум по четыре часа в месяц на протяжении года. Наставляемые должны изначально знать, на какую продолжительность отношений они могут рассчитывать, чтобы избежать завышенных ожиданий.

Виртуальное наставничество (также известное как «онлайн наставничество»). Оно подразумевает отношения одного педагога с другим, которые общаются через Интернет по крайней мере один раз в неделю от шести месяцев до года. При этом могут быть организованы две-три личные встречи, одна из которых является стартовой. Часто наставник выступает в качестве руководителя или консультанта в каких-либо видах деятельности, например, помогает наставляемому завершить проект или обсуждает будущие варианты развития карьеры. В течение летних месяцев интернет-наставничество может служить основой для построения личных отношений между наставником и наставляемым в любом типе наставничества. Такое общение позволяет осуществлять взаимодействие наставников с наставляемым по конкретным практическим проблемам, создать базу знаний по актуальным вопросам. Этот тип наставничества предоставляет участникам больше времени на обдумывание вопросов и подготовку ответов и позволяет участвовать в обсуждении большему числу заинтересованных лиц, а потому располагает к более серьезным обсуждениям в сравнении с личной консультацией.

Тип «Тень» Реализация данной модели подразумевает то, что подопечный следует за своим наставником безмолвной тенью в течение определенного периода времени. Так, наставляемый может наблюдать за опытным коллегой, присутствуя на занятиях, в любое время режимных моментов, педагогических советах. Он фиксирует свои действия, размышляет, пытается уловить суть, становясь свидетелем профессиональной практики. Как в кинозале, только сюжет разворачивается в реальной жизни. Ценность модели «Тень» базируется на известном изречении «Лучше один раз увидеть, чем сто раз услышать». Очевидно, что идеальных педагогов не существует, поэтому «тень», погружаясь в водоворот событий, учится и на отрицательных моментах, происходящих с каждым педагогом. Это неформализованное обучение, комфортное как для наставника, так и для подопечного. Модель используется для быстрого вхождения сотрудника в практическую деятельность детского сада. Подойдет для оттачивания педагогической техники.

Тип «Подающий надежды» («Баддинг»)

Баддинг в переводе с английского языка означает «подающий надежды, перспективный».

Это тоже неформальное наставничество, происходящее в процессе погружения пары на равноправных дружеских отношениях, где субъекты поддерживают друг друга для достижения цели и приобретения навыков, в новый вид деятельности. Эта модель максимально приближена к реальности, в ней отсутствуют заранее определенные алгоритмы взаимодействия.

Модель востребована для современных детских садов, находящихся в постоянном развитии, сосредоточенным как на внешних потребностях социума, так и на решении внутренних задач. Для мобильных, открытых коллективов педагогов, не боящихся нововведений, исследований в области образования.

2.7. Применяемые формы наставничества и технологии

Основной формой наставничества данной ППН является взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

Еще одна эффективная форма наставничества данной программы - "Обучение действием": наставники и наставляемые работают над особыми проблемами на основе личного опыта и индивидуального примера.

Формы и методы работы с наставляемым используемые в ППН:

- ✓ беседы;
- ✓ собеседования;
- ✓ тренинговые занятия;
- ✓ встречи с опытными педагогами;
- ✓ открытые занятия;
- ✓ организация и проведение работы с родителями воспитанников;
- ✓ тематические педсоветы, семинары;
- ✓ методические консультации;
- ✓ посещение и взаимопосещение занятий;
- ✓ анкетирование, тестирование;
- ✓ участие в различных очных и дистанционных мероприятиях;
- ✓ прохождение курсов.

Технологии, которые будут применяться в данной программе подобраны исходя из практики работы опытных педагогов с наставляемыми.

Применяемые в программе элементы технологий: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнёрское, саморегулируемое наставничество, реверсивное, виртуальное, медиация, проектная.

Активизация творческой деятельности наставляемого наиболее эффективна через нетрадиционные, интерактивные методы и формы работы, поскольку их становление происходило на информационно-коммуникативных технологиях в отличие от старого поколения педагогов. Многие основные методические инновации связаны с применением интерактивных методов обучения, поэтому при работе с наставляемым для лучшего усвоения им теоретического и практического материала целесообразно использовать современные образовательные технологии.

Коучинг

Коучинг означает – тренировать, наставлять, воодушевлять. Коучинг – это развивающее консультирование. В деятельности школы данная идея используется давно в виде взаимопосещений опытными педагогами занятий с молодыми педагогами, консультаций руководителя школы молодого педагога, наставника. Разница между обычным консультированием и новыми технологиями: коучинг – это активная форма обучения, направленная на личностную поддержку профессиональной деятельности. Основа данной техники – интерактивное общение, дискуссия (вопрос-ответ), где педагог не получает советов и рекомендаций, а только отвечает на вопросы, которые ему задает консультант, и сам находит резервы и пути для решения своих проблем. Безусловно, консультант должен иметь опыт консультирования. В процессе работы он выстраивает с педагогом партнерские (равноправные) отношения, являясь в первую очередь партнером, а не советником. Коучинг не зря называют «терапией успеха». Это – нечто среднее между психологической помощью и профессиональным тренингом. Вести коучинг-сессию, конечно же, должен успешный и опытный член педагогического коллектива.

Кейс-метод

Нетрадиционный метод в работе с наставляемыми – неигровой метод анализа и решения ситуаций, где педагоги участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций и задач, взятых из реальной практики. Кейс-метод может быть назван методом анализа конкретных ситуаций. Суть метода довольно проста: для организации обучения используются описания конкретных ситуаций (от английского «case» - случай). Педагогам предлагают осмыслить реальную жизненную ситуацию, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений. Будучи интерактивным методом обучения, кейс-метод завоевывает позитивное отношение со стороны педагогов, которые видят в нем возможность проявить инициативу, почувствовать самостоятельность в освоении теоретических положений и овладении практическими навыками. Не менее важной то, что анализ ситуаций довольно сильно воздействует на профессионализацию обучаемых, способствует их взрослению, формирует интерес и позитивную мотивацию. Кейс-метод – это не просто методическое нововведение, распространение метода напрямую связано с изменениями в современной ситуации в образовании. Можно сказать, что метод направлен не столько на освоение конкретных знаний, или умений, сколько на развитие общего интеллектуального и коммуникативного потенциала педагогов.

Технология открытого пространства

Предусматривает активное участие каждого педагога, создание демократической атмосферы, равенство возможностей, открытость и сотрудничество, взаимодействие, общение, развитие и обмен идеями.

Чек-лист

И в повседневной жизни, и в работе, где приходится работать с десятками разных задач, важна эффективность. Чтобы было проще запоминать большой объем, систематизировать работу и контролировать результаты, придумали чек-листы.

Чек-лист — это список дел, в котором можно поставить отметку «сделано», когда задача решена.

Некоторые списки работают по принципу «прочитай — сделай». Ещё один вариант — чек-листы «прочитай — соотнеси с собой».

Чек-листы решают множество задач:

- Систематизируют процесс. Чек-лист разбивает сложную работу на части и помогает не упустить из внимания важные детали.

- Повышают производительность и исключают ошибки. План действий уже готов, можно сосредоточиться на главном.

- Облегчают делегирование. С помощью готовой инструкции сотрудникам проще разобраться в новой задаче без потери качества.

- Снижают необходимость в контроле. Руководитель может отследить ход работ и корректировать процесс на любом этапе. Четкий алгоритм облегчает проверку задач.

Чек-лист — это еще и инструмент личной эффективности: он дисциплинирует и мотивирует. Так вы понимаете, сколько сделано и сколько осталось. Это придает силы для новых достижений.

Мастер-класс (практикум)

Его основная цель - знакомство с педагогическим опытом, системой работы, авторскими находками и всем тем, что помогло педагогу достичь наилучших результатов.

2.8. Ожидаемые результаты внедрения ППН

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемого в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на качество образовательного процесса и психологический климат в образовательной организации. Педагог - наставляемый получит необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Ожидаемые результаты:

для наставляемого:

- повышение квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщение передового педагогического опыта, рост профессиональной и методической компетенции, повышение уровня готовности к педагогической деятельности;
- умение планировать образовательно-воспитательную деятельность, как собственную, так и группы воспитанников, на основе творческого поиска через самообразование;
- успешная адаптация в коллективе.

для наставника:

- эффективный способ самореализации и достижение более высокого уровня профессиональной компетенции;
- повышение качества образовательно-воспитательной работы с группой воспитанников.

Среди прочих оцениваемых результатов для наставника и наставляемого:

- Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- Рост числа собственных профессиональных работ: статей, открытых занятий и пр.

3. Оценка результатов программы и ее эффективности

3.1 Организация контроля и оценки

Контролирует и оценивает работу наставляемых, наставников и всей программы в целом куратор – старший методист.

Старший методист, как куратор наставнических пар обязан:

- представить назначенного наставляемого воспитателям ДОУ, предоставить возможность выбора желательного для наставляемого наставника, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемым;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- определить меры поощрения наставников.

В начале работы по наставничеству наставник и наставляемый подписывают соглашение о трудовом сотрудничестве между наставником и наставляемым (*приложение № 1*)

Оценка будет происходить в качестве текущего контроля и итогового контроля.

Текущий контроль будет происходить 1 раз в полугодие по итогам составленного наставляемыми и наставниками отчёта по форме, на совещании при заведующем.

Наставник и наставляемый заполняют опросники (анкеты) перед началом работы и по итогам работы (*приложение № 2, № 6*)

По итогам реализации индивидуального плана наставничества наставник заполняет карту оценки навыков наставляемого, имеющего педагогический стаж работы в дошкольном образовательном учреждении менее трех лет (*приложение № 5*)

По итогам реализации индивидуального плана наставничества, у наставляемого формируется папка.

Примерное содержание папки:

1. Информационная справка:
 - Ф.И.О., дата рождения
 - Сведения об образовании (название учреждения, год окончания, специальность, квалификация)
 - Сведения о прохождении курсов повышения квалификации (курсы, вебинары и др.)
 - Участие в профессиональных конкурсах
 - Дата приема на работу
2. Написание эссе «Мой педагогическое кредо»

3. Самостоятельное изучение нормативных документов (рекомендованный перечень)
4. Обсуждение схем планирования (комплексно-тематическое, календарное, перспективное, планирование прогулки)
5. Перечень и знание структуры основополагающих локальных актов ДООУ (программа развития ДООУ (структура, содержание), рабочая программа воспитания (структура, содержание), рабочая программа педагога (структура, содержание))
6. Ознакомление с различными стилями общения (консультация)
7. Занятия с детьми:
 - Составление и оформление конспекта
 - Подготовка и анализ НОД
 - Просмотр НОД с детьми у наставника
 - Показ НОД наставляемым
 - Обсуждение педагогических ситуаций
 - НОД в режимных моментах
 - Методическая литература для использования в работе
 - ИКТ, цифровизация
8. Тесное сотрудничество с семьёй (эффективные формы работы)
9. Взаимодействие воспитателя с детьми (советы, рекомендации)
10. Имидж педагога «Профессия воспитателя в современном мире». Профессионально-педагогическая литература.
11. Советы «Бывалого». Передовой педагогический опыт на страницах журналов, интернет-сайтов, опыт коллег нашего детского сада (в т.ч. в журнале «Светлячок»)
12. Проектная деятельность в ДООУ. Практические рекомендации по составлению паспорта и паутинки проекта.
13. Ознакомление с современными образовательными технологиями.
14. Составление индивидуальной папки педагога, для прохождения аттестации на соответствие первой и высшей квалификационной категории (изучение индивидуальных папок педагогов нашего детского сада).
15. Педагогическая диагностика (методика, инструментарий).
16. Развивающая предметно-пространственная среда группы (наличие уголков и их содержание). Написание аналитической справки о результатах личного участия воспитателя в создании развивающей предметно-пространственной среды группы.
Изучение меню официального сайта детского сада, правила общения с родителями в социальных сетях и мессенджерах.



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

190000, Санкт-Петербург, улица Почтамтская, д.13 литер А, тел/факс(812)571-95-39 e-mail: 5719539@mail.ru
ОКАТО 40262563000 ОГРН 1027810294984 ИНН/КПП 7826718045/783801001 ОКПО 53250636

**СОГЛАШЕНИЕ
о трудовом сотрудничестве
между наставником и наставляемым**

Я, наставник, Зереева Лариса Васильевна беру в наставляемые Станиславчук Марию Сергеевну и обязуюсь планировать и реализовывать комплекс мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию, а также самореализации и закреплению наставляемого в педагогической профессии.

« 29 » декабря 2022 г.
дата


подпись наставника

Я, наставляемый, Станиславчук Мария Сергеевна обязуюсь добросовестно выполнять персонализированную программу наставничества (индивидуальный план), овладевать необходимыми профессиональными навыками, максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией.

« 29 » декабря 2022 г.
дата


подпись наставляемого

ОПРОС ДО НАЧАЛА РАБОТЫ
АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества?

да нет

2. Если да, то где?

Нет

Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

3. Оцените ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником

1 2 3 4 5 6 7 8 10

4. Насколько полезными/интересным, как Вам кажется, будут личные встречи с наставником?

1 2 3 4 5 6 7 8 10

5. Какой уровень поддержки Вы ожидаете от наставника?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

6. Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника?

1 2 3 4 5 6 7 8 10

7. Насколько понятным, согласно Вашим ожиданиям, должен быть план, выстроенный наставником?

1 2 3 4 5 6 7 8 10

8. Вам важно ощущение безопасности при работе с наставником?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

9. Насколько Вам важно обсудить и зафиксировать ожидания наставника?

1 2 3 4 5 6 7 8 10

10. Оцените ожидаемую полезность проекта для Вас

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11. Что Вы ожидаете от программы? Взаимодействие с опытным коллегой, перенятие опыта для будущей профессиональной деятельности.

12. Что для Вас является особенно ценным в программе?

Профессиональная самореализация

13. Вы рады, что участвуете в программе?

да нет

**ОПРОС ДО НАЧАЛА РАБОТЫ
АНКЕТА НАСТАВНИКА**

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества?

да	нет
----	-----

2. Если да, то где?

Нет

Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

3. Насколько комфортным Вам представляется общение с наставляемым?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4. Насколько Вы можете реализовать свои лидерские качества в программе?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

5. Насколько могут быть полезны/интересны личные встречи?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

6. Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования (разработанного Вами)?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

7. Насколько Вы собираетесь придерживаться плана?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8. Оцените ожидаемую включенность наставляемого в процесс

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

9. Оцените ожидаемый уровень удовлетворения от совместной работы

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10. Оцените ожидаемую полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11. Что Вы ожидаете от программы и своей роли? Помощь и создание условий для развития профессиональной деятельности молодого специалиста

12. Что в программе является наиболее ценным для Вас?

Профессиональная самореализация

13. Насколько важна польза обучения Наставников?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

14. Вы рады, что участвуете в программе? да нет



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

190000, Санкт-Петербург, улица Почтамтская, д.13 литер А, тел/факс(812)571-95-39 e-mail: 5719539@mail.ru
ОКАТО 40262563000 ОГРН 1027810294984 ИНН/КПП 7826718045/783801001 ОКПО 53250636

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального становления наставляемого,
имеющего педагогический стаж работы в ДОУ
менее трех лет в должности «воспитатель ДОУ»
на 2022/2023 учебный год**

Наставник Зереева Лариса Васильевна

Наставляемый Станиславчук Мария Сергеевна

Адрес площадки ДОУ Санкт-Петербург, улица Почтамтская, д.13

Специальность Воспитатель Срок реализации 2022/2023 учебный год

1. Цели и задачи работы с наставляемым

Цель: Развитие профессиональных умений и навыков педагога, испытывающего затруднения, но имеющего опыт работы в дошкольном образовании и устранение профессиональных дефицитов в профессиональной деятельности.

Задачи:

- Оказание методической помощи педагогу, имеющему опыт работы в дошкольном образовании, но испытывающему профессиональные дефициты (далее - наставляемому) в повышении уровня профессиональной компетентности.
- Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию наставляемого в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя.
- Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства наставляемого, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками.
- Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей наставляемого.
- Повышать профессиональный уровень педагога с учетом их потребностей, затруднений, достижений.
- Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности педагога.
- Повышать продуктивность работы педагога и результативность образовательной деятельности.
- Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

- Способствовать планированию карьеры наставляемого, мотивации к повышению квалификационного уровня.
- Приобщать наставляемого к корпоративной культуре образовательной организации, способствовать объединению на основе сложившихся в образовательной организации традиций.

2. Планирование работы наставляемым включает:

- организационную работу;
- учебно-методическую работу;
- обучение самоанализу деятельности;
- научно-практическую деятельность;
- работу с документами;
- работу по саморазвитию;
- контроль за деятельностью наставляемого.

3. Содержание деятельности:

- диагностика затруднений наставляемого и выбор форм оказания помощи на основе анализа их потребностей;
- изучение нормативных документов, методических рекомендаций, регламентирующих деятельность специалиста в Учреждения;
- составление индивидуального плана работы с наставляемым;
- изучение личностных качеств наставляемого;
- создание оптимальных условий для адаптации наставляемого в трудовом коллективе;
- оказание помощи в овладении теоретическими знаниями и практическими навыками в профессиональной деятельности;
- создание условий, способствующих раскрытию творческого потенциала наставляемого;
- собеседование с наставляемым по итогам профессиональной деятельности (анализ выполненной работы).

4. Ожидаемые результаты:

ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО:

- повышение квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщение передового педагогического опыта, рост профессиональной и методической компетенции, повышение уровня готовности к педагогической деятельности.
- умение планировать образовательно-воспитательную деятельность, как собственную, так и группы воспитанников, на основе творческого поиска через самообразование.
- успешная адаптация в коллективе.
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, открытых занятий и пр.

Тема	Содержание деятельности (рассматриваемые вопросы)	Формы работы	Сроки	Ожидаемый результат
Знакомство с наставляемым	Заполнение опросников (анкет) перед началом работы и формирование папки (портфолио) наставляемого	организационная работа	январь	Выявление затрат/дневной наставляемого, определение направления работы.
Имидж педагога	Изучение материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры и т.д. Знакомство с кодексом этики ДОУ. Кейсовые задания.	деловая игра с использованием кейс технологий	январь	Развитие межличностного и профессионального поведения в общении.
Изучение нормативно-правовой базы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» 3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 сентября 2020 года N 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" 4. Приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта «педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» 	консультация	январь-февраль	Повышение профессиональной компетенции, позволяющее осуществлять воспитательно-образовательный процесс с детьми дошкольного возраста в соответствии с действующим законодательством.
Ознакомление, изучение ведение документации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Программа развития 2. Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района СПб 	работа с документами	январь-февраль	Систематизация знаний и применение их в

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Рабочая программа воспитателей возрастной группы 4. Рабочая программа воспитания 5. Планирование воспитательно-образовательной работы в группе (написание плана) 6. Педагогический мониторинг 7. Папка взаимодействия с семьями воспитанников 8. Папка физкультурно-оздоровительной работы 9. Журналы по безопасности и охране труда 	<p>обучение самонализу деятельности контроль за деятельностью наставляемого</p>		<p>практической деятельности.</p>
<p>Ознакомление с официальным сайтом детского сада и официальной группой ВК</p>	<p>Нормативные локальные акты учреждения Правила подачи информации для публикации в социальных сетях</p>	<p>Создание собственной странички на сайте ДОУ</p>	<p>март</p>	<p>Повышение профессионального уровня в сфере информационно-коммуникативных технологий.</p>	
<p>Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников.</p>	<p>Изучение документации (плана работы с родителями, протокола, родительских собраний).</p>	<p>Помощь в организации и проведении родительского собрания в форме тренинга для родителей</p>	<p>сентябрь-октябрь</p>	<p>Оценить и повысить эффективность взаимодействия с семьями воспитанников.</p>	
<p>Просмотр режимных моментов и способов использования современных здоровьесберегающих технологий</p>	<p>Консультация «Учет возрастных особенностей воспитанников при организации режимных моментов».</p>	<p>Обсуждение конкретных примеров. Показ режимных моментов в игровой форме.</p>	<p>в течении года</p>	<p>Накопление практического опыта при планировании, организации и проведении режимных моментов</p>	
<p>Организация предметно-пространственной развивающей среды</p>	<p>Обсуждение ИПРС (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала)</p>	<p>Моделирование и осуществление поиска инновационных</p>	<p>в течении года</p>	<p>Обеспечение целостности педагогического</p>	

<p>в группе. Эффективное использование дидактического материала в работе.</p>		<p>подходов к организации предметно- развивающей среды в старшей группе ДОО</p>		<p>процесса и создание окружающего пространства, способствующее гармоничному развитию и воспитанию детей.</p>
<p>Эмоциональная стрессоустойчивость молодого педагога</p>	<p>Дискуссия на тему: «Трудная ситуация при организации непрерывной образовательной деятельности с детьми и ваш выход из неё». Анализ педагогических ситуаций.</p>	<p>Тестирование с помощью Бостонского теста на стрессоустойчивость «Анализ стиля жизни». Упражнения, тренинг «Снятие эмоционального напряжения»</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Развитие навыков управления своим психологическим состоянием.</p>
<p>Копилка интересных занятий</p>	<p>- Проектная деятельность. Составление тематического планирования по методу проектов; - Изучение современных педагогических технологий, используемых в образовательном процессе ДОО.</p>	<p>Разработка и реализация тематических проектов группы по плану</p>	<p>октябрь</p>	<p>Выработка самостоятельных исследовательских умений, способствующие развитию творческих способностей и логического мышления у детей дошкольного возраста.</p>
<p>Мониторинг освоения образовательной программы</p>	<p>Знакомство с диагностическим инструментарием; С методами анализа и обобщения полученных данных.</p>	<p>Изучение продуктов детской деятельности;</p>	<p>апрель</p>	<p>Формирование умения выявлять и оценивать уровень достижений</p>

		Игровые, тестовые занятия; Наблюдение.		ребенка и осуществлять на этой основе психолого-педагогическое сопровождение в образовательном процессе ДОУ.
Итоги наставничества	1. Индивидуальная папка наставляемого 2. Итоговое мероприятие (открытое занятие с детьми)	Помощь в организации мероприятий; Анализ проделанной работы.	ноябрь-декабрь	Развитие и закрепление профессиональных компетенций по должности «воспитатель»

ОТЧЕТ ОБ ИТОГАХ НАСТАВНИЧЕСТВА

Тема	Достиженные результаты/ формы и виды представленных результатов	Дата контроля и отметка о выполнении	Подпись наставника	Подпись наставляемого	Подпись куратора
Знакомство с наставляемым	Заполнение опросников (анкет) перед началом работы и формирование папки(портфолио) наставляемого.	январь Выполнено			
Имидж педагога	Изучение материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры и т.д. Знакомство с кодексом этики ДОУ. Кейсовые задания.	январь Выполнено			
Изучение нормативно- правовой базы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» 3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 сентября 2020 года N 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" 4. Приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. N 544н "Об утверждении профессионального стандарта «педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)» 	январь- февраль Выполнено			

<p>Ознакомление, изучение ведение документации.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Программа развития 2. Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 8 Адмиралтейского района СПб 3. Рабочая программа воспитателей возрастной группы 4. Рабочая программа воспитания 5. Планирование воспитательно-образовательной работы в группе (написание плана); 6. Педагогический мониторинг 7. Папка взаимодействия с семьями воспитанников 8. Папка физкультурно-оздоровительной работы 9. Журналы по безопасности и охране труда 	<p>январь-февраль Выполнено</p>			
<p>Ознакомление с официальным сайтом детского сада и официальной группой ВК</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные локальные акты учреждения - Правила подачи информации для публикации социальных сетей. - Создание собственной страницы на сайте ДОУ. 	<p>март Выполнено</p>			
<p>Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение документации (плана работы с родителями, протокола, родительских собраний). - Помощь в организации и проведении родительского собрания в форме тренинга для родителей «Педагогический процесс в ГБДОУ № 8» 	<p>сентябрь-октябрь</p>			
<p>Просмотр режимных моментов и способов использования современных здоровьесберегающих технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Консультация «Учет возрастных особенностей воспитанников при организации режимных моментов». - Обсуждение конкретных примеров. - Показ режимных моментов в игровой форме. 	<p>апрель Выполнено</p>			

<p>Организация предметно-пространственной развивающей среды в группе. Эффективное использование дидактического материала в работе.</p>	<p>Обсуждение ППРС (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала)</p>	<p>Май Выполнено</p>			
<p>Эмоциональная стрессоустойчивость молодого педагога</p>	<p>Дискуссия на тему: «Трудная ситуация при организации непрерывной образовательной деятельности с детьми и ваш выход из нее». Анализ педагогических ситуаций.</p>	<p>октябрь</p>			
<p>Копилка интересных занятий</p>	<p>- Проектная деятельность. Составление комплексно-тематического планирования по методу проектов; - Изучение современных педагогических технологий, используемых в образовательном процессе ДОО. - Разработка и реализации тематических проектов по плану</p>	<p>в течении года</p>			
<p>Мониторинг освоения образовательной программы</p>	<p>Знакомство с диагностическим инструментарием; С методами анализа и обобщения полученных данных.</p>	<p>апрель- май Выполнено</p>			
<p>Итоги наставничества</p>	<p>Индивидуальная табка наставляемого. Итоговое мероприятие (открытое занятие с детьми)</p>	<p>декабрь</p>			