

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
– детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
физическому развитию воспитанников №254

Принято  
Педагогическим советом  
МАДОУ- детский сад №254  
протокол № 1 от 30. 08. 2023 г.



Утверждаю, заведующий  
МАДОУ- детский сад №254  
Е. Г. Семендяева  
Приказ № 58 от 30.08.2023

## Программа целевой модели наставничества «Наставничество в ДОУ»

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
– детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
физическому развитию воспитанников №254

Принято  
Педагогическим советом  
МАДОУ- детский сад №254  
протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Утверждаю  
заведующий  
детский сад №254  
Е. Г. Семендяева  
Приказ № 58 от 30.08.2023 г.

|  |    |
|--|----|
| Оглавление   |    |
| ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ.....   | 3  |
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....  | 5  |
| 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....   | 6  |
| 1.1. Цель и задачи наставничества.....   | 7  |
| 1.2. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества .....        | 7  |
| 1.3. Кадровая система реализации целевой модели наставничества.....            | 7  |
| 1.4. Этапы становления молодого педагога включают: .....                       | 8  |
| 1.5. Обязанности и права наставника и наставляемого. ....                      | 9  |
| 2. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА.....  | 10 |
| 3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....   | 12 |
| 4. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ<br>НАСТАВНИЧЕСТВА..... | 12 |
| 4.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества | 13 |
| 4.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников .....             | 13 |
| 5. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ.....                            | 14 |
| 1. Приложение № 1 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 16 |
| 2. Приложение № 2 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 19 |
| 3. Приложение № 3 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 20 |
| 4. Приложение № 4 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 21 |
| 5. Приложение № 5 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 22 |
| 6. Приложения № 6 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 24 |
| 7. Приложение № 7 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 25 |
| 8. Приложение № 8 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 27 |
| 6. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ.....                            | 12 |
| 4.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества | 13 |
| 4.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников .....             | 13 |
| 7. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ.....                            | 14 |
| 1. Приложение № 1 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 16 |
| 2. Приложение № 2 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 19 |
| 3. Приложение № 3 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 20 |
| 4. Приложение № 4 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 21 |
| 5. Приложение № 5 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 22 |
| 6. Приложения № 6 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 24 |
| 7. Приложение № 7 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 25 |
| 8. Приложение № 8 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 27 |
| 8. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ.....                            | 12 |
| 4.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества | 13 |
| 4.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников .....             | 13 |
| 9. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ.....                            | 14 |
| 1. Приложение № 1 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 16 |
| 2. Приложение № 2 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 19 |
| 3. Приложение № 3 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 20 |
| 4. Приложение № 4 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 21 |
| 5. Приложение № 5 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 22 |
| 6. Приложения № 6 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 24 |
| 7. Приложение № 7 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 25 |
| 8. Приложение № 8 к Программе «Наставничество в ДОУ» .....                     | 27 |

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|   |   |
|---|---|
| <b>Наименование учреждения</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ по Уставу (полное)</li> <li>➤ по Уставу (сокращенное)</li> </ul> | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 254 г. Екатеринбург<br><br>МАДОУ - детский сад общеразвивающего вида № 254  |
| <b>Наименование Программы</b>   |   |
| <b>Наименование</b>   | Программа Целевой модели наставничества в МАДОУ - детский сад 254: «Наставничество в ДОУ»   |
| <b>Разработчики Программы развития</b>  | Администрация МАДОУ - детский сад общеразвивающего вида № 254, творческая группа педагогов по разработке Программы.   |
| <b>Исполнители Программы</b>  | Кураторы, наставники, наставляемые.   |
| <b>Срок реализации Программы</b>  | 1 год<br>(сентябрь 2023 г. – май 2024 г.)   |
| <b>Цель</b>   | Максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, а также оказание помощи педагогическим работникам ДОУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <p><b>Задачи программы</b></p>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Привлечь молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;</li> <li>2. Организовать психолого-педагогическую поддержку и помощь начинающим педагогам: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ в проектировании воспитательно-образовательного процесса;</li> <li>➤ в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;</li> <li>➤ в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;</li> <li>➤ в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;</li> <li>➤ в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.</li> </ul> </li> </ol> |
| <p><b>Основные направления</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повышение профессионального мастерства молодых педагогов в моделировании воспитательно-образовательного процесса.</li> <li>2. Формирование навыка ведения педагогической документации.</li> <li>3. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса.</li> <li>4. Развитие профессиональной компетенции.</li> <li>5. Изучение уровня профессиональной подготовки молодых педагогов и анализ результатов работы наставничества.</li> </ol>  |
| <p><b>Ожидаемые результаты</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Улучшение психологического климата в образовательной организации как среди воспитанников, так и внутри педагогического коллектива.</li> <li>2. Плавный вход молодого педагога и специалиста в профессию, построение комфортной, продуктивной среды в коллективе.</li> <li>3. Адаптация педагога в новом педагогическом коллективе.</li> <li>4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников ДОУ, связанное с развитием гибких навыков и мета-компетенций.</li> <li>5. Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.</li> <li>6. Снижение проблем адаптации в новом коллективе: психологические, организационные и социальные.</li> </ol>  |
| <p><b>Структура Программы</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Паспорт программы</li> <li>➤ Пояснительная записка</li> <li>➤ Содержание программы.</li> <li>➤ Этапы реализации программы.</li> <li>➤ Механизм реализации.</li> <li>➤ Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.</li> <li>➤ Механизмы мотивации и поощрения наставников.</li> <li>➤ Приложения.</li> </ul>   |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В настоящее время, в условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога. Период вхождения молодого педагога в профессию отличается напряженностью, важностью для его личностного и профессионального развития. От того, как он пройдет, зависит, состоится ли новоявленный воспитатель как профессионал, останется ли он в сфере дошкольного образования или найдет себя в другой сфере деятельности.

Каждый заведующий ДООУ, старший воспитатель осознаёт тот факт, что достижение желаемых результатов в воспитании, развитии и обучении дошкольников невозможно без оптимального подхода к работе с кадрами. Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в ДООУ необходима высокая профессиональная компетентность педагогов.

Программа наставничества нацелена на работу с молодыми специалистами. Начиная свою работу в ДООУ, они испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей, методик дошкольного воспитания. При взаимодействии опытных и молодых педагогов происходит интеллектуальное единение, обмен опытом, развитие совместного творчества, развитие профессионального мастерства, самовыражения.

Программа «Наставничество в ДООУ» разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Старт в будущее»

### **Актуальность:**

Грамотная поддержка и сопровождение педагогов не только администрацией, но и коллегами, в первую очередь опытными педагогами (воспитателями, специалистами) поможет выстроить профессиональную карьеру и посвятить свою трудовую деятельность этой педагогической профессии.

Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в профессиональном становлении и росте, в связи с чем актуальность наставничества возрастает.

### **Проблема:**

Недостаточно высокий уровень профессиональной компетентности молодых воспитателей или вновь принятых педагогов чаще в практической деятельности, а также и теоретической в части нормативно-правовых документов, современных требований дошкольного образования.

### **Нормативные основы целевой модели наставничества**

Нормативно-правовой базой для разработки Программы целевой модели наставничества является:

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010г.).
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N2403-р.
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N996-р).
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
- Указ Президента Российской Федерации Владимира Путина от 21.07.2020 № 474 «Указ о национальных целях развития России до 2030 года».

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 04.08.2020 года «О внедрении примерной программы воспитания».
- Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Указ Президента РФ от 2 марта 2018 г. N 94 "Об учреждении знака отличия "За наставничество" (garant.ru)

В Программе используются следующие **понятия и определения**:

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

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

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

**Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**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 программам 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.

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

Профессиональная адаптация начинающего воспитателя в процессе его вхождения в образовательную среду пройдет успешно, если:

- трудовая мотивация, педагогическая направленность являются важными факторами при поступлении педагога на работу и закреплены в локальных нормативных актах ДООУ;
- профессиональная адаптация воспитателя осуществляется в неразрывной связи с процессом его личного и профессионального развития и определена в методической работе ДООУ;
- в организации педагогического труда имеют место максимальный учет личностных особенностей и уровня профессиональной подготовки, активная поддержка личного и профессионального роста воспитателя;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса соответствует современным требованиям и помогает педагогу реализовать инновационные подходы.

## 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

Наставничество рассматривается как значимый элемент кадровой политики ДООУ, помогающий решить ряд организационных и управленческих задач, среди которых адаптация и обучение новых работников, снижение текучести кадров, развитие потенциала сотрудников. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной

этики. Известно, что профессионализм складывается на протяжении всего зрелого периода жизни. Темп и скорость, с которыми развивается мастерство педагогов, в разные периоды различны.

### *1.1. Цель и задачи наставничества*

**Целью** наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также оказание помощи педагогическим работникам ДООУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

#### **Задачи:**

1. Привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
2. Организация психолого-педагогической поддержки и помощи начинающим педагогам:
  - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
  - проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
  - в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
  - в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;
  - в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в ДООУ;
  - в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции;
  - способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в ДООУ.

### *1.2. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества*

- улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- плавный «вход» молодого педагога и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных педагогов.
- адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников ДООУ, связанное с развитием гибких навыков и мета-компетенций;
- рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях;
- снижение проблем адаптации в новом коллективе: психологические, организационные и социальные.

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

В Целевой модели наставничества выделяются следующие главные роли:  
ДООУ. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

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

Координатор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программы наставничества в организации в целом, организацию всего цикла программы наставничества.

Куратор – сотрудник образовательной организации, организует реализацию программы наставничества согласно выбранным формам.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

#### **Формирование базы наставляемых:**

- из числа педагогов:
- молодых педагогов:
- педагогов, находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- педагогов, желающих овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями;
- находящихся в период адаптации на новом месте работы;

#### **Формирование базы наставников из числа:**

- - педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- - родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов;
- - педагогов-ветеранов.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДООУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений (педагогов).

#### **1.4. Этапы становления молодого педагога включают:**

- адаптацию (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности);
- стабилизацию (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности);
- преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности).

В ДООУ можно выделить две категории педагогов, которым наставник может оказать помощь во вхождении в профессию:

#### **1. Молодые специалисты – студенты, выпускники ВУЗов и колледжей.**

Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе вуза (колледжа), проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

#### **2. Начинающие педагоги – специалисты с педагогическим образованием, без опыта работы (по профилю).**

Настоящая Программа способствует становлению молодого педагога на всех уровнях данного процесса:

- Вхождение в профессиональное образовательное пространство.
- Профессиональное самоопределение.
- Творческая самореализация.
- Проектирование профессиональной карьеры.
- Вхождение в профессиональную самостоятельную деятельность.
- Самоорганизация и развитие профессиональной карьеры.



Можно выделить два ведущих направления в становлении педагога (воспитателя):

| Направление        | Содержание направления                |
|--------------------|---------------------------------------|
| Профессионализация | Появление новых качеств профессионала |
| Социализация       | Появление новых качеств личности      |

Критерии отбора наставников — это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

| Форма наставничества | Критерии   |
|----------------------|--|
| «Педагог-педагог»    | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров;</li><li>➤ педагог склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического коллектива в ДОУ;</li><li>➤ обладает лидерскими, организаторскими и коммуникативными навыками.</li></ul> |

#### 1.5. Обязанности и права наставника и наставляемого.

Наставник обязан знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

Наставник обязан изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ДОУ, детям и их родителям;

Наставник обязан вводить в должность:

- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, вне групповых мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки;
- развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- докладывать руководителю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

Права наставника:

- подключать с согласия старшего воспитателя других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста;

➤ вносить предложения по совершенствованию процесса наставничества, программ, форм и методов адаптации.

#### Обязанности молодого воспитателя:

➤ Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;

➤ Выполнять план профессионального становления в определенные 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;

➤ Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

➤ Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и куратором.

#### Права молодого воспитателя:

➤ Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

➤ Защищать свою профессиональную честь и достоинство;

➤ Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

➤ Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

➤ повышать квалификацию удобным для себя способом;

➤ защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

➤ требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## 2. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставничество в нашем педагогическом коллективе выстроено в три этапа:

1. Подготовительный.

2. Реализационный.

3. Итоговый.

#### I этап – Подготовительный, включает в себя:

➤ изучение локальных актов образовательной организации о наставничестве;

➤ закрепление молодых специалистов за воспитателями;

➤ подбор методической литературы для изучения молодыми специалистами;

➤ составление плана работы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей.

Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях педагогического совета ДОУ и утверждаются приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).

#### II Этап – Реализационный.

Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого педагога, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования:

- изучение теоретического основания и содержания ФОП ДО.
- совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми;
- совместное проектирование образовательного процесса, составление календарного и перспективного планов работы;
- ознакомление молодых специалистов с организацией предметно- развивающей среды в группах;
- изучение опыта работы коллег своего учреждения и других ДОУ;
- показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками для молодых специалистов 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 специалистов по работе с родителями;
- самообразование молодых специалистов;
- обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных ситуациях.

Начальный этап вхождения начинающего педагога в педагогическую среду, его адаптация в коллективе будут успешны, если четко продумана и спланирована методическая поддержка на основе изучения затруднений и творческого потенциала специалиста, его профессиональных знаний. Должна быть создана такая система сопровождения молодых специалистов, которая поможет им не только адаптироваться, но и развить умение на практике применить знания, полученные в учебном заведении, сформировать педагогические навыки взаимодействия с детьми и их родителями.

Основной задачей работы с начинающими педагогами (молодыми специалистами) — повышение качества и эффективности образовательного процесса в ДОО и стимулирование роста уровня профессионально-педагогической компетентности начинающих педагогов.

Многолетний опыт работы педагогического коллектива позволяет наметить следующие направления деятельности для введения молодого педагога в профессию:

- индивидуальные и групповые беседы администрации, методической службы, педагогов-наставников о цели, назначении, принципах и содержании деятельности данного ДОУ, о психолого-педагогических особенностях воспитанников, о личностной позиции и педагогической миссии воспитателя детского сада;
- создание в организации условий для личностных проявлений начинающего педагога, для его самореализации;
- организация систематического, грамотного, увлекательного психолого-педагогического просвещения начинающих педагогов в различных формах;
- создание условий для повышения квалификации, профессионально-педагогической переподготовки воспитателей (если они пришли из других сфер деятельности);
- вовлечение молодых педагогов в инновационную деятельность;
- деятельность всевозможных клубов, вечеров, интересных встреч, дискуссий, неформального общения профессиональной направленности;
- диагностика и мониторинг образовательного процесса, роста профессионального мастерства начинающего педагога;
- проведение и психолого-педагогический анализ мероприятий, организованных начинающими педагогами;
- контроль, учёт и оказание методической помощи воспитателям;
- обеспечение или предложения педагогам самостоятельно изучить необходимую литературу с рекомендациями по организации образовательного процесса, взаимодействию с родителями воспитанников, повышению профессиональной компетентности;
- обучение педагогов правильному и рациональному ведению документации;

➤ организация индивидуального наставничества (распределение наставников; оформление документации по наставничеству: рекомендации начинающим педагогам и их наставникам, индивидуально-личностная программа повышения профессиональной компетентности начинающего педагога-воспитателя; создание методической копилки начинающего педагога-воспитателя);

➤ своевременное решение конфликтных ситуаций.

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 специалистами 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 начинающих педагогов важны не разнообразие мероприятий, а система, направленная на совершенствование профессиональной подготовки путем освоения целостной работы воспитателя дошкольной организации

### **III этап реализации программы - итоговый:**

➤ Показ молодыми специалистами открытых мероприятий как в ДОУ, так и на муниципальном уровне;

➤ Анализ проделанной работы на педагогическом совете;

➤ Ежегодное подведение итогов;

➤ Обобщение опыта работы.

➤ Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

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.

## **3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Реализация программы «Наставничество в ДОУ» рассчитана на три учебных года, осуществляется наставниками, молодыми (вновь принятыми педагогами), старшим воспитателем, заведующим ДОУ.

Методическая служба и заведующий ДОУ осуществляют контроль за реализацией программы и за работой наставников.

Заведующий ДОУ в начале учебного года представляет молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявляет приказ о закреплении за ним наставника, создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.

На основе примерного плана по наставничеству каждый наставник составляет индивидуальные планы работы на год, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль.

Контроль за реализацией программы включает: посещение занятий, родительских собраний и других мероприятий проводимые наставником и молодым специалистом, анализ планов и отчетов.

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е. результаты реализации программы «Наставничество в ДОУ» представляются на итоговом педагогическом совете.

## **4. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

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

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

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов

#### *4.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества*

**Этап 1.** Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

##### **Цели мониторинга:**

- 1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

##### **Задачи мониторинга:**

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

##### **Оформление результатов**

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT- анализ реализуемой программы наставничества. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты.

Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества. SWOT-анализ проводит координатор программы.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

#### *4.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников*

**Этап 2.** Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный профессиональный рост участников программы наставничества;
- развитие мета-предметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся образовательную деятельность;
- качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник - наставляемый".

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

**Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников.**

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

**Задачи мониторинга:**

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

## 5. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

Участники системы наставничества ДОУ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением заведующей ДОУ к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой и др.
- поощрения, документов о достижениях, наставляемых и др. на сайте и страницах ДОУ в социальных сетях.

Руководство ДОУ также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ДОУ через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ДОУ. Руководство ДОУ вправе применять иные метод нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности

## 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, можно констатировать, что для повышения эффективности работы с молодыми педагогами необходимы:

- обоснованный выбор системы методической работы на основе аналитической деятельности;
- работа на основе диагностики педагогических затруднений, учёта творческой активности и информационных потребностей педагога;
- взаимосвязь всех подразделений методической службы ДОУ, форм и методов методической работы;
- оптимальное сочетание теоретических и практических форм;
- оценка педагогического труда по результатам;
- своевременное обеспечение методической литературой.

У молодого педагога сформируется потребность в постоянном пополнении педагогических знаний, сформируется гибкость мышления, умение моделировать и прогнозировать воспитательно-образовательный процесс, раскроется творческий потенциал.

## 6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом,  
педагогами можно

➤ обоснованный  
деятельности;

➤ работу на основе  
информационных

➤ взаимосвязь всех

➤ методов методической

➤ оптимальное сочетание

➤ оценка педагогического

➤ своевременное обеспечение

➤ формирование потребности

знаний, сформируется

гибкость мышления,

умение моделировать

и прогнозировать

воспитательно-

образовательный

процесс, раскроется

творческий потенциал.

формы

методической

форм и

литературой

воспитательно-

**Индивидуальный план осуществления наставничества.**

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_\_\_\_\_

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество наставника: \_\_\_\_\_

4. Наименование должности наставника: \_\_\_\_\_

5. Период наставничества: \_\_\_\_\_

| № | Наименование и содержание мероприятий  | Период выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|---|--|-------------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | Знакомство с нормативно-правовой базой учреждения;<br>Организация утреннего приёма детей (взаимодействие с родителями);<br>Помощь в планировании образовательного процесса в детском саду;<br>Мониторинг детского развития;<br>Организация развивающей предметно - пространственной среды в группе.  | Сентябрь          |                             |                      |
| 2 | Организация и проведение приёма пищи в группе;<br>Формы взаимодействия с семьёй: родительские собрания;<br>Оздоровление детей в процессе режимных моментов (система закаливания);<br>Роль сюжетно-ролевой игры в развитии дошкольников;<br>Организация и методика проведения сюжетно-ролевых;<br>Изучение нормативных документов, ФГОС.  | Октябрь           |                             |                      |
| 3 | Составление конспектов ОД;<br>Методика проведения праздников в детском саду;<br>Формы работы по физическому развитию детей и укреплению здоровья;<br>Открытый просмотр и анализ непосредственно - образовательной деятельности в младших группах. соблюдение методики проведения;<br>Образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста;<br>Конфликтные ситуации между детьми и способы их устранения. | Ноябрь            |                             |                      |



|   |   |         |  |
|---|---|---------|--|
| 4 | <p>Методика подготовки и проведения продуктивной деятельности дошкольника;</p> <p>Формы взаимодействия с семьей: консультации, досуги, дни открытых дверей</p> <p>Инструкции, используемые в работе воспитателя;</p> <p>Организация и методика проведения новогоднего праздника в детском саду.</p>   | Декабрь |  |
| 5 | <p>Открытый просмотр приёма пищи в подготовительной группе, организованного молодым специалистом;</p> <p>Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста;</p> <p>Взаимодействие воспитателя с другими педагогами в процессе образовательной деятельности;</p> <p>Индивидуальное сопровождение ребенка;</p> <p>Знакомство со здоровье сберегающими технологиями;</p> <p>Показ молодым специалистом закаливающих процедур;</p> <p>Повышение профессионального мастерства.</p>   | Январь  |  |
| 6 | <p>Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях, организуемых в ДОУ;</p> <p>Взаимодействие воспитателей с учителем – логопедом, в процессе образовательной деятельности;</p> <p>Речевое развитие детей;</p> <p>Привлечение родителей к мероприятиям в детском саду.</p> <p>Оздоровление детей в процессе режимных моментов (утренняя, корригирующая, пальчиковая, дыхательная гимнастика);</p> <p>Использование различных технологий в образовательной деятельности детей;</p> <p>Открытый просмотр проведения молодым специалистом корригирующей гимнастики с детьми средней группы;</p> <p>Проектная деятельность дошкольников.</p> | Февраль |  |
| 7 | <p>Использование различных технологий в образовательной деятельности детей;</p> <p>Открытый просмотр проведения молодым специалистом корригирующей гимнастики с детьми средней группы;</p> <p>Проектная деятельность дошкольников;</p> <p>Использование различных технологий в образовательной деятельности детей;</p>  | Март    |  |

|   |  |        |  |  |  |
|---|--|--------|--|--|--|
|   | Открытый просмотр проведения молодым специалистом корригирующей гимнастики с детьми младшей группы; Проектная деятельность дошкольников.   |        |  |  |  |
| 8 | Информирование родителей о жизни детей в детском саду; Использование схем, мнемотаблиц моделей в работе с детьми.  | Апрель |  |  |  |
| 9 | Виды прогулок. Организация прогулки. День открытых дверей. Открытые просмотры (проведение молодыми специалистами прогулок) Подготовка к летней- оздоровительной кампании. Подведение итогов. | Май    |  |  |  |

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, Ф,И,О. куратора)

**Форма отзыва о результатах наставничества**  
**ОТЗЫВ**  
**о результатах наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника: \_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый): \_\_\_\_\_

3. Период наставничества:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов: \_\_\_\_\_

б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником: \_\_\_\_\_

в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать): \_\_\_\_\_

г) наставляемому следует устранить следующие недостатки: \_\_\_\_\_

д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы: \_\_\_\_\_

5. Определение потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию: \_\_\_\_\_

6. Дополнительная информация о наставляемом, (представляется при необходимости): \_\_\_\_\_

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

а) наставляемый \_\_\_\_\_

б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником: \_\_\_\_\_

в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать): \_\_\_\_\_

г) наставляемому \_\_\_\_\_

д) наставляемому \_\_\_\_\_

5. Определение \_\_\_\_\_

6. Дополнительная \_\_\_\_\_

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_

**Показатели системы оценки  
профессиональной деятельности молодого педагога**

1. Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.
2. Культура ведения документации.
3. Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.
4. Реализация современных образовательных программ, методик и технологий обучения и воспитания.
5. Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.
6. Комплексная система планирования образовательной деятельности, индивидуальное сопровождение воспитанника.
7. Использование инновационных форм, методов образования.
8. Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно-образовательной среды.
9. Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе.
10. Участие в инновационной работе.
11. Осуществление самообразования.
12. Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.
13. Дисциплинированность и ответственность.
14. Достижения воспитанников

1. В. П. ...  
« 2 » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. В. П. ...
2. Удовл...
3. Удовл...
4. Реализа...
5. Исполь...
6. Компле...
7. Исполь...
8. Созда...
9. Обеспа...
10. Учас...
11. Осущ...
12. Проф...
13. Дис...
14. Дости...

« \_\_\_\_\_ »

**Анкета для педагога наставника**  
**для анализа промежуточных результатов работы**  
**Уважаемый педагог!**

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

|   | Оценка<br>(по шкале от 1 до 5) |
|---|--------------------------------|
| К Вам прикреплен молодой педагог. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат. <i>Вопрос</i>   |                                |
| 1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с молодым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков?  |                                |
| 2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой педагог?  |                                |
| 3. В какой степени затрачено время было посвящено проработке теоретических знаний?  |                                |
| 4. В какой степени затрачено время было посвящено проработке практических навыков?  |                                |
| 5. Насколько, по Вашему мнению, молодой педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?  |                                |
| 6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого педагога?   |                                |
| 7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого педагога при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:<br>– помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;<br>– освоение практических навыков работы;<br>– изучение теории, выявление пробелов в знаниях;<br>– освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства  |                                |
| 8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:<br>– самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;<br>– самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;<br>– в основном самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;<br>– личные консультации в заранее определенное время;<br>– личные консультации по мере возникновения необходимости;<br>– поэтапный совместный разбор практических заданий. |                                |

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

## Анкеты для молодого педагога

### Вводная анкета

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да
- Нет
- Частично

2. Каких знаний, умений, навыков вам не хватает в настоящее время?

---

---

3. В каких направлениях организации воспитательно-образовательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании \_\_\_\_\_
- в составлении рабочей программы \_\_\_\_\_
- в составлении перспективного планирования \_\_\_\_\_
- в составлении индивидуальных образовательных маршрутов \_\_\_\_\_
- в ведении другой документации воспитателя (укажите, какой) \_\_\_\_\_
- в проведении организованной образовательной деятельности \_\_\_\_\_
- в проведении педагогической диагностики \_\_\_\_\_
- в проведении культурно-досуговых мероприятий \_\_\_\_\_
- в проведении совместных мероприятий с родителями воспитанников \_\_\_\_\_
- в проведении других мероприятий (укажите, каких) \_\_\_\_\_
- в общении с коллегами, администрацией \_\_\_\_\_
- в общении с воспитанниками \_\_\_\_\_
- в общении с родителями воспитанников \_\_\_\_\_
- другое (допишите) \_\_\_\_\_

4. Что представляет для вас наибольшую трудность?

- целесообразно организовать рабочее пространство \_\_\_\_\_
- формулировать цели, задачи \_\_\_\_\_
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей организованной образовательной деятельности (ООД) \_\_\_\_\_
- мотивировать деятельность воспитанников \_\_\_\_\_
- формулировать вопросы проблемного характера \_\_\_\_\_
- создавать проблемно-поисковые ситуации \_\_\_\_\_
- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности \_\_\_\_\_
- активизировать деятельность воспитанников в ходе ООД \_\_\_\_\_
- организовывать сотрудничество между воспитанниками \_\_\_\_\_
- организовывать само и взаимоконтроль воспитанников \_\_\_\_\_
- реализовать индивидуальный и дифференцированный подход в обучении \_\_\_\_\_
- развивать способности воспитанников \_\_\_\_\_
- другое (допишите) \_\_\_\_\_

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразование;
- практико-ориентированный семинар;
- курсы повышения квалификации;
- мастер-класс;
- творческая лаборатория;
- индивидуальная помощь со стороны наставника;
- школа молодого педагога
- другое (допишите) \_\_\_\_\_

**6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):**

- типы занятий, методика их подготовки и проведения
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
- приемы активизации познавательной деятельности воспитанников
- оценка достижений воспитанников, динамики развития
- психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов
- урегулирование конфликтных ситуаций
- формы работы с родителями
- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками

6. Если бы вам  
повышения своей  
в первую, во вторую  
 типы занятий, методика  
 методы обучения  
 приемы активизации  
 оценка достижений  
 психолого-педагогические  
 урегулирование конфликтных  
 формы работы с  
 формы и методы

ТО ДИП  
ТО ДИП

**Анкета для молодого педагога  
для анализа промежуточных результатов работы  
Уважаемый педагог!**

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

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

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

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

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

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

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов;
- другое \_\_\_\_\_

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

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда;
- другое \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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



**Диагностическая карта оценки навыков молодого педагога**

Молодой воспитатель: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)  
 Наставник: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

**Инструкция:** Оцените навыки молодого воспитателя по шкале:

- 3 – высокий уровень развития навыка;
- 2 – средний уровень развития навыка;
- 1 – развитие навыка не проявляется.

**Подсчет баллов:** поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню развития навыка.

| №   | Прогностические навыки  | оценка |   |   |
|---|---|--------|---|---|
|   |   | 1      | 2 | 3 |
| 1   | Осознает цель своей деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ООП ДО   |        |   |   |
| 2   | Умеет проектировать и планировать развитие личностных качеств ребенка в соответствии с периодами воспитательно-образовательного процесса по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ООП ДО |        |   |   |
| 3   | Умеет отбирать наиболее важный материал по усвоению каждой образовательной области ООП ДО   |        |   |   |
| 4   | Умеет отбирать дидактический материал и организовывать развивающую предметно-пространственную среду по интересам и возрасту детей   |        |   |   |
| 5   | Умеет планировать деятельность детей и не нарушать свободу выбора ребенка   |        |   |   |
| <b>Организаторские и коммуникативные навыки</b> |   |        |   |   |
| 6   | Умеет организовывать собственную деятельность по выполнению годового плана  |        |   |   |
| 7   | Умеет находить себе помощников среди коллег и направлять их усилия  |        |   |   |
| 8   | Умеет развивать познавательную активность и способности детей в процессе усвоения ООП ДО  |        |   |   |
| 9   | Умеет формировать коллектив детей и организовывать его деятельность, мотивировать детей общаться с педагогом и сверстниками   |        |   |   |
| 10  | Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей развития и воспитания, которые прописаны в ООП ДО  |        |   |   |
| 11  | Умеет подходить к воспитаннику с верой в его лучшие качества  |        |   |   |

|                             |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|--|
| 12                          | Умеет сочетать требования к детям и родителям с глубоким уважением к ним                 |  |  |  |
| <i>Аналитические навыки</i> |  |  |  |  |
| 13                          | Умеет анализировать свою работу и соотносить результаты с поставленными целями по ООП ДО |  |  |  |
| 14                          | Умеет комплексно анализировать деятельность детей и уровень их навыков                   |  |  |  |
| 15                          | Может оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе          |  |  |  |
| 16                          | Умеет перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами       |  |  |  |

**Вывод:** \_\_\_\_\_ обладает достаточной (недостаточной) компетенцией, чтобы полностью выполнять все обязанности воспитателя. Ее профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на \_\_\_\_\_ уровне.

**Рекомендации:** В дальнейшем \_\_\_\_\_ необходимо продолжать развивать навыки, в особенности \_\_\_\_\_.

навыки \_\_\_\_\_

**Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества**

Наименование ОУ  
за \_\_\_\_\_ учебный год

Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника \_\_\_\_\_

Педагогический стаж работы наставника \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество \_\_\_\_\_

Дата начала и окончания работы наставника с молодым педагогом \_\_\_\_\_

| <b>Шкала оценок</b>                     |   |  |   |  |                     |             |
|---|---|--|---|--|---------------------|-------------|
|   | 1   | 2  | 3   | 4  |                     |             |
|   | не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствует) | частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике) | соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками достаточно уверенное) | превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике) |                     |             |
| <b>Профессиональные знания и умения</b> |   |  |   |  |                     |             |
| №                                       | Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества  | Дата начала  | Дата окончания  | Оценка наставника  | Оценка руководителя | Комментарии |
| 1                                       |   |  |   |  |                     |             |
| 2                                       |   |  |   |  |                     |             |
| 3                                       |   |  |   |  |                     |             |
| 4                                       |   |  |   |  |                     |             |
| 5                                       |   |  |   |  |                     |             |

Предварительная оценка (на основании выставленных наставником оценок)  
Итоговая оценка (с учетом корректировок руководителя)

Руководитель \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наставник \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Педагог с результатами наставничества ознакомлен \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

ПОДПИСЬ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.