

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 30»
660125, г.Красноярск, пер. Светлогорский, д. 15 «а», т.234-77-47, 212-99-52
ИНН/КПП 2465149712/246501001, р/счет 03234643047010001900,
ОГРН 1162468094458, e-mail: dou30@mailkrsk.ru

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 30
_____И.В. Григорьева
Приказ № 356-р от 01.09.2023

Программа наставничества
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №30»
г. Красноярск

Красноярск, 2023г.

Содержание

1. Общеположения Программы наставничества.....	3
2. Определение основных понятий	3
3. Цель и задачи Программы.....	4
4. Сроки реализации Программы	4
5. Управление реализацией Программы.....	4
6. Методы Программы.....	5
7. Содержание Программы.....	5
8. Этапы реализации Программы	6
9. Ожидаемые результаты реализации Программы.....	8
Приложение 1	9
Приложение 2.....	12

1. Общеположения Программы наставничества

1.1. Программа наставничества в МБДОУ № 30 (далее – Программа), разработана в целях достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» и национального проекта «Образование».

1.2. Настоящая Программа в МБДОУ № 30 является частью системы адаптации и обучения новых молодых сотрудников, призванная облегчить вхождение в новые профессиональные и социально-психологические условия труда. Сотрудники, прошедшие обучение под руководством наставника, более широко проявляют свои способности и несут ответственность за выполнение производственных задач перед МБДОУ № 30, наставником и коллегами.

2. Определение основных понятий

Наставник – специалист-практик, которому поручено обучение педагогическим технологиям, реализуемой образовательной программе, корпоративной культуре, курирующий стажеров непосредственно на рабочем месте.

Наставляемый – это новый сотрудник, который обучается и работает по своей специальности в течение испытательного срока, отведенного для оценки его способностей, или молодой педагог.

Наставничество – образовательная деятельность в течение ограниченного срока (испытательного для новых специалистов, учебного для молодых педагогов) для приобретения опыта и повышения квалификации по специальности, с целью изучения педагогических технологий, образовательной программы и корпоративной культуры непосредственно на рабочем месте, нацеленная на подготовку к самостоятельной работе.

Профессиональная адаптация – это система мероприятий, направленная на трансляцию новым и молодым сотрудникам стандартов и правил организационной культуры образовательной организации, а также передачу профессиональных знаний и навыков, необходимых для успешного выполнения функциональных обязанностей

Профессиональное обучение на рабочем месте – система подготовки персонала, проводимая на рабочих местах в МБДОУ № 30 или в учреждениях дополнительного профессионального образования, строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной должности, с привлечением наставников или тьюторов.

Педагогические работники – сотрудники, которые приняты на педагогические должности.

3. Цель и задачи Программы

3.1. Цель Программы:

■ оказать помощь педагогам в их профессиональном становлении в МБДОУ № 30.

3.2. Задачи Программы:

➤ способствовать успешной адаптации педагогических работников к корпоративной культуре, правилам поведения МБДОУ № 30;

- прививать педагогам интерес к педагогической деятельности;
- формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- оказывать помощь во внедрении технологий и педагогического опыта;
- формировать умения определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
- использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов.

4. Сроки реализации Программы

Программа является долгосрочным документом, определяющим стратегию развития наставничества в МБДОУ № 30.

5. Управление реализацией Программы

Управление Программой предполагается через реализацию следующих механизмов:

- ❖ разработки и реализацию в соответствии с настоящей Программой ежегодных планов по ее реализации.
- ❖ организацию деятельности участников Программы как коллективного органа управления Программой.
- ❖ изучение и анализ профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых.
- ❖ мониторинг профессиональной готовности кадров к выполнению функций наставников.
- ❖ мониторинг удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества в МБДОУ № 30.

Программа является открытой, что предполагает внесение в нее необходимых изменений на основании мониторинга, а также в связи с изменениями во внешней по отношению к дошкольной образовательной организации среде (новыми федеральными и региональными нормативными актами и пр.).

6. Методы Программы

- ✓ инструктаж – передача знаний, технологий безопасной работы.
- ✓ профессиональное обучение – ознакомление с педагогическими технологиями, реализуемой МБДОУ № 30, действующими нормативами, особенностями контингента.
- ✓ формирование умений выполнения образовательных задач.
- ✓ метод усложняющихся заданий, направленный на приобретение опыта, решение педагогических кейсов.
- ✓ метод делегирования.

- ✓ практическое обучение – формирование навыков, активные методы обучения.

7. Содержание Программы

Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь наставляемому, включающая в себя планирование, организацию и контроль, а также практическую передачу профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника-менееопытному. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

В МБДОУ № 30 могут быть выделены следующие категории педагогов, которым наставник может оказать помощь:

- ✚ *новый специалист* – специалист с опытом работы, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы.

- ✚ *молодой специалист (МС)* – специалист с опытом работы по специальности до 3-х лет.

Наставником может являться опытный педагогический работник (воспитатель), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

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

<i>Квалификация сотрудника</i>	Должность - воспитатель первой или высшей квалификационной категории. Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества.
<i>Показатели результативности</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ стабильно высокие результаты образовательной деятельности. ✓ отсутствие жалоб родителей и воспитанников.
<i>Профессиональные знания и навыки</i>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ доскональное знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста. ❖ умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками.
<i>Профессионально важные качества</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ умение обучать других. ➤ умение слушать. ➤ умение говорить (грамотная речь). ➤ аккуратность. ➤ дисциплинированность.

<i>личности</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ответственность. ➤ ориентация на результат. ➤ командный стиль работы.
<i>Личные мотивы к наставничеству</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ желание помогать людям (помощь раскрыться новичкам). ✚ потребность в приобретении нового статуса, как ✚ подтверждение своей профессиональной квалификации.

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 педагогом, анализ планов и отчетов.

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, то есть результаты реализации Программы представляются на итоговом педагогическом совете.

8. Этапы реализации Программы

1 этап реализации Программы – Подготовительный, включает себя:

- ✓ изучение локальных актов МБДОУ № 30 о наставничестве.
- ✓ закреплении наставляемого за педагогами-наставниками.
- ✓ подбор методической литературы для изучения наставляемым.
- ✓ составление плана работы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей.

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

2 этап включает себя:

- изучение теоретического основания и содержания программ, которые обладает модульной структурой. В качестве модулей выступают образовательные области, содержание которых основано на материалах Образовательной программы МБДОУ № 30.
- совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми.
- совместное проектирование образовательного процесса, составление календарного и перспективного планов работы.
- изучение опыта работы коллег МБДОУ № 30 и других ДОУ.
- показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками в

разных возрастных группах.

➤ посещение режимных моментов и показ совместной деятельности наставляемыми, самыми лучшими предложениями выбора наиболее эффективных методов работы с детьми.

➤ консультации для наставляемых по работе с родителями.

➤ самообразование наставляемых.

➤ обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных ситуациях.

Наставничество будет успешным, если четко продумана и спланирована методическая поддержка на основе изучения затруднений и творческого потенциала наставляемых, его профессиональных знаний. Должна быть создана такая система сопровождения наставляемых, которая поможет им развить умение, на практике применить знания, сформировать педагогические навыки взаимодействия с детьми и их родителями.

Основная задача работы – повышение качества и эффективности образовательного процесса в МБДОУ № 30 и стимулирование роста уровня профессионально-педагогической компетентности педагогов.

III этап реализации Программы – Итоговый, включает в себя:

- ❖ показ наставляемыми открытых мероприятий.
- ❖ анализ результатов работы на педагогическом совете.
- ❖ ежегодное подведение итогов работы.
- ❖ обобщение опыта работы.

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

9. Ожидаемые результаты реализации Программы

В результате реализации Программы прогнозируется:

🚦 повышение профессиональной готовности педагогов к выполнению функций наставников.

🚦 положительная динамика образовательных и профессиональных дефицитов наставляемых.

🚦 повышение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества.

**Мероприятия по реализации Персонализированной программы наставничества
МБДОУ № 30 на учебный год**

<i>№ n/n</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок реализации</i>	<i>Ответственный</i>
Организационная деятельность			
1.	Разработка и принятие изменений в локальные нормативные акты по вопросам наставничества	<i>Сентябрь</i>	Заведующий
2.	Издание приказов, касающихся вопросов подготовки кадров к выполнению функций наставников	<i>Сентябрь</i>	Заведующий
3.	Издание приказов, определяющих закрепление педагогов-наставников за сопровождаемыми на основе анализа выявленных образовательных и профессиональных дефицитов	<i>Сентябрь</i>	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель
4.	Мотивация педагогических работников к деятельности в роли наставника	<i>В течение года</i>	Заведующий Зам.зав. по УВР Старший воспитатель
5.	Определение состава педагогов, которым необходимо пройти курсовую подготовку по вопросам наставничества	<i>Сентябрь</i>	Заведующий Зам.зав. по УВР Старший воспитатель
6.	Изучение профессиональных и образовательных дефицитов педагогов	<i>Сентябрь</i>	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель
7.	Формирование списков педагогов, нуждающихся в сопровождении	<i>Сентябрь</i>	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель
8.	Создание профессионального объединения педагогов-наставников (творческой группы)	<i>Сентябрь-октябрь</i>	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель
Проектировочная деятельность			
1.	Разработка и утверждение состава участников реализации программы	<i>Сентябрь-октябрь</i>	Зам.зав. по УВР

2.	Планирование тем и сроков проведения педсоветов/рабочих совещаний по теме наставничества	<i>Втечении года</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
3.	Разработкаиутверждениеплановработыпедагогов-наставников	<i>Втечении года</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
4.	Утверждение формы программ/планов работы педагогов-наставников	<i>Октябрь</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
5.	Разработка (подбор) и утверждение инструментария графика проведения длявыявленияпрофессиональныхиобразовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых	<i>Октябрь</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
Информационно-консультационная деятельность			
1.	Участие педагогов в конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках федерального, регионального, муниципальногоуровнейповопросам наставничества	<i>Втечении года</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
2.	Организация корпоративных семинаров, круглых столов, педагогических чтений, конференций, выставок, профессиональных конкурсов по вопросам наставничествадлявсехчленовпедагогического коллектива.	<i>Втечении года</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
3.	Организацияобучениянаставников.	<i>Втечении года</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
4.	Оснащение методической библиотеки информационными источниками по вопросам наставничества	<i>Втечении года</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
5.	Наличие доступа педагогов к информационным ресурсамсетиИнтернетповопросамнаставничества	<i>Втечении года</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
6.	Консультирование педагогов по вопросам, вызывающимунихпрофессиональныезатруднениявпроцессевыполненияфункцийнаставника	<i>Втечении года</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
Обобщениеидиссеминация опыта			
1.	Проведениекруглых столовповопросам наставничества	<i>Втечении года</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
			воспитатель

2.	Подготовка отчётных и практических материалов по вопросам наставничества	<i>Апрель</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
3.	Проведение и взаимопосещение открытых мероприятий по вопросам наставничества	<i>В течение года</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
4.	Проведение практикумов по вопросам наставничества	<i>В течение года</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
5.	Размещение лучших материалов из опыта работы наставников в разделе Наставничество на официальном сайте ДОУ	<i>Май</i>	Зам.зав.поУВР Старший воспитатель
Контрольно-оценочная деятельность			
1.	Контроль за выполнением планов работы педагогов-наставников	<i>В течение года</i>	Зам.зав.по УВР Старший воспитатель
2.	Проведение мониторинга профессиональной готовности педагогов-наставников к выполнению функций наставника	<i>Октябрь</i>	Зам.зав.по УВР Старший воспитатель
3.	Выявление динамики профессиональных и образовательных дефицитов сопровождаемых	<i>Апрель</i>	Зам.зав.по УВР Старший воспитатель
4.	Изучение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества	<i>Декабрь, Май</i>	Зам.зав.по УВР Старший воспитатель
5.	Проведение круглого стола, совещания по итогам реализации плана наставничества на год	<i>Май</i>	Зам.зав.по УВР Старший воспитатель

**Примерный индивидуальный план работы наставника с наставляемым
в МБДОУ № 30 на _____ учебный год**

Наставляемый: _____

Должность: _____

Наставник: _____

Должность: _____

Цель: способствовать интеграции наставляемого в профессию, развитию его компетентности и мастерства.

Задачи:

- ✚ оказывать влияние на освоение общеорганизационной культуры коллектива. ✚ ориентировать в организации образовательной деятельности.
- ✚ консультировать по вопросам делопроизводства.
- ✚ помочь в постановке профессиональных целей, задач.
- ✚ разъяснить механизм работы с _____ учетом индивидуальных и возрастных особенностей дошкольников.
- ✚ организовать углубленное изучение инновационных педагогических технологий и освоение их на практике.

№ п/п	Содержание работы	Форма проведения	Сроки	Анализ выполнения
1.	Изучение локальной документации организации, принятых правил и норм взаимодействия	Знакомство с основными документами МБДОУ № 30 самообучение	Сентябрь	
2.	Собеседование по оформлению документации группы	Консультации и ответы на интересующие вопросы	Октябрь	
3.	Ознакомление с мониторингом развития детей	Составление рабочей программы группы	Октябрь	
4.	Осуществить выбор темы самообразования	Подбор диагностического материала	Октябрь	

5.	Изучение традиционных и инновационных подходов к проведению занятия и совместной деятельности педагога с воспитанниками.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Консультации «Работас детьми в группе в утренние часы», «Организация разных видов игр с детьми», «Организацияпрогулок». ✓ Посещение занятия и режимных моментов у наставника 	Октябрь	
6.	Составление конспекта и проведения наставляемым занятия по развитию речи.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Консультации «Организациязанятийпо развитию речи». ✓ Посещения занятия наставляемого, обсуждение. 	Ноябрь	
7.	Знакомство с технологией проектной деятельности	Собеседование «Проектнаядеятельность с детьми».	Ноябрь	
8.	Изучение методической литературы поразвитию речи	Дискуссия с привлечением старшего воспитателя	Ноябрь	
9.	Анализ педагогических ситуаций и технологий индивидуальной работы с детьми	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Составление плана индивидуальной работы с детьми. ✓ Наблюдение за совместной игровой деятельностью наставляемогосдетьми, обсуждение. 	Декабрь	
10.	Контроль подготовки, организации и проведения новогоднего праздника	Оформлениегруппы, подбор наглядно-информационного материала для детей и родителей, участие в проведении новогоднего праздника	Декабрь	

11.	Знакомство со здоовьесберегающими технологиями.	Консультация, планирование, помощь наставникапривлечение инструктора по физическойкультуре	Январь	
12.	Собеседование о причинах возникновения конфликтов в работе педагога и подходы к ихурегулированию	Обсуждение и консультирование наставляемого по теме конфликтов в работе с привлечениемпсихолога организации	Январь	
13.	Повышение навыков использования ИКТ.	Консультация «ИКТ в работе с детьми и родителями»	Февраль	
14.	Контроль конспекта и проведения занятия наставляемым	✓ Изучениеконспекта, выявление проблем и определениевозможности их исправления. ✓ посещение занятия наставляемого, анализ и обсуждение	Февраль	
15.	Продуктивное применение современных педагогических технологийвобразовательной деятельности.	Консультация «Новые педагогические технологии», обмен опытом, помощь наставника	Март	
16.	Контроль организации режимных моментов наставляемым	Совместное выявление затруднений наставляемого и определение путей их устранения	Март	
17.	Контроль организации во второй половине дня	Консультация «Организация работы с детьми после сна»	Март Апрель	

18.	Организация проектной деятельности с детьми	Выполнение задания: разработать и реализовать краткосрочный творческий проект в соответствии с возрастом воспитанников и привлечением взрослых	Апрель	
19.	Подготовка как работы с детьми в летний период	Консультация и ответы на интересующие вопросы	Май	
20.	Подведение итогов работы	Самоанализ молодого педагога	Май	

Вывод:

Полностью выполнено _____ пунктов плана






Частично реализовано _____ пунктов плана.

Причина невыполнения: _____

Невыполнено _____ пунктов плана.

Причина невыполнения: _____

Наставляемый продемонстрировал (нужно подчеркнуть):

-  активность.
-  откликнулся на предложения.
-  продуцировал новые идеи и предложения.
-  осознанную готовность к профессиональной деятельности
-  Иное (дополнительное мнение)