

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55  
«Радость» города Лесосибирска»  
(МБДОУ «Детский сад № 55 «Радость»)

ПРИНЯТА

Педагогическим советом  
МБДОУ детский сад № 55  
«Радость»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ОСТК

*Латфулина* Л.Г. Латфулина

УТВЕРЖДЕНА

Заведующий МБДОУ «Детский сад №  
55 «Радость» города Лесосибирска»

Г.И. Парилова



**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 55 «Радость»  
Города Лесосибирска»

Г. Лесосибирск  
2024

## СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт Программы

Целевой раздел

Пояснительная записка

Актуальность разработки Программы наставничества

Цель, задачи и принципы Программы наставничества

Содержательный раздел

Кадровая система реализации целевой модели наставничества

Основные формы и виды наставничества в рамках реализуемой Программы

Основные функции участников в рамках реализуемой Программы

Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника

Права и обязанности наставника

Права и обязанности,

наставляемого

Организационный  
раздел

Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

Завершение персонализированной программы наставничества

Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

Сроки реализации Программы

Содержание работы

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми

Мероприятия по реализации Программы «Наставничество в МБДОУ «Детский сад № 55 «Радость» на 2024-2025 гг

### **Приложения:**

1. Примерный Индивидуальный план работы наставника с начинающим педагогом;
2. План работы по теме «Использование QR-технологий в работе педагога ДОО»;
3. План работы по теме «Путешествуя по Красноярскому краю»;
4. Отчет о работе наставника

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

| Основные положения  |  |
|---|--|
| Полное наименование Программы                             | Программа наставничества Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сада № 55 «Радость» города Лесосибирска»(далее – Программа)  |
| Решение об утверждении Программы                          | Приказ от 12.08.2024 № 01-09-35  |
| Основание разработки программы (нормативно-правовая база) | <p><b>Федеральный уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 г. N 3273-р Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста (ред. от 20.08.2021)</li> <li>- Распоряжение Минпросвещения России от 15.12.2022 г. № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 г. № Р-174»</li> <li>- Распоряжение Правительства РФ от 24.06.2022 г. № 1688-р «О Концепции подготовки педагогических кадров для системы образования на период до 2030 г.»</li> </ul> <p>Письмо МинПрос Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;</p> <p><b>Уровень образовательной организации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 55 «Радость» города Лесосибирска»;</li> <li>- Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 55 «Радость» города Лесосибирска»;</li> <li>- Иные локальные акты</li> </ul> |
| Разработчики программы                                    | Парилова Т.И., заведующий;<br>Брылякова М.В., заместитель заведующего по ВМР;<br>Семенова И.А., старший воспитатель  |
| Целевые группы  | Руководитель, куратор, педагоги, педагог-психолог  |
| Срок реализации программы                                 | 01.09.2024-31.05.2025  |
| Реализуемые формы наставничества                          | Педагог-педагог, педагог- группа педагогов   |
| Направления наставнической деятельности                   | – анализ результатов деятельности, изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их потребностей, запросов;<br>– организация работы по восполнению профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых;   |
| Управление Программой                                     | – разработка и реализация в соответствии с настоящей Программой планов по ее реализации;   |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация деятельности участников Программы как коллективного органа управления Программой;</li> <li>– изучение и анализ профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых;</li> <li>– мониторинг профессиональной готовности кадров к выполнению функций наставников;</li> <li>– мониторинг удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества в ДОО.</li> </ul> <p>Программа является открытой, что предполагает внесение в нее необходимых изменений на основании мониторинга, а также в связи с изменениями во внешней по отношению к ДОО среде (новыми федеральными и региональными нормативными актами и пр.).</p>  |
| <b>Условия эффективности</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, ее форм и методов;</li> <li>– системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого;</li> <li>– сочетание теоретических и практических форм работы;</li> <li>– анализ результатов работы;</li> <li>– своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.</li> </ul>  |
| <b>Планируемые результаты</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– положительная динамика профессиональных дефицитов наставляемых;</li> <li>– качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);</li> <li>– построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности;</li> <li>– повышение профессиональной готовности педагогов к выполнению функций наставников;</li> <li>– повышение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества</li> </ul>   |
| <b>Система мониторинга и контроль</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-мониторинг оценки результатов реализации Программы;</li> <li>-оценка качества процесса реализации Программы;</li> <li>-оценка влияния Программы наставничества на участников образовательных отношений;</li> <li>-отчет наставника по реализации и выполнению программы;</li> </ul>  |
| <b>Механизмы мотивации и поощрения наставников</b> | <p><b><i>Материальное стимулирование</i></b></p> <p>Исполнение функций наставника даёт баллы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-при учете Показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 55 «Радость» города Лесосибирска»;</li> <li>-при прохождении аттестации</li> </ul> <p><b><i>Нематериальные способы стимулирования</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– публичное признание значимости их работы;</li> <li>– объявление благодарности;</li> <li>– награждение почетной грамотой и др.;</li> <li>– выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на районном (региональном) уровнях;</li> <li>– приглашение наиболее активных участников наставничества к участию в конференциях, форумах, конкурсах для повышения общественного статуса наставников, роста репутации, улучшения психологического климата в коллективе, увеличения работоспособности педагогических работников</li> </ul> |

## **Целевой раздел**

### **Пояснительная записка**

Сегодня наставничество является одним из приоритетов федеральной образовательной и кадровой политики, что объясняет целесообразность обращения к этой форме организации методической работы.

Наставничество - кадровая технология, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного сотрудника - менее опытному.

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

Наставничество - система адаптации и профессионального развития молодых сотрудников.

Наставничество - хранитель знаний и ключевой механизм инновационного процесса, мотиватор современных сотрудников.

Сущность деятельности наставника в образовании, направленная на устранение профессиональных дефицитов сопровождаемых педагогов, включает:

- методическую поддержку (обучение профессиональным умениям по какому-либо конкретному вопросу),

- устранение внутренних дефицитов сопровождаемых (наставляемых), т.е. создание условий для формирования у них готовности самостоятельно разрешать тот или иной тип профессиональных проблем.

*Направленность* данной Программы социально-педагогическая, так как ее содержание способствует развитию начинающих педагогов, устранению дефицитов работающих и формирует у педагогов компетенции разрешения проблем.

*Педагогическая целесообразность* Программы заключается не только и не столько реализуемой формой наставничества, использованием применяемых технологий, сколько в общем развитии профессиональных компетенций педагога, выявлении его профессиональных затруднений, сильных сторон и личностных характеристик наставляемого педагога.

В Программе определены концептуальные основы системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОО), раскрываются содержательные и организационные основы работы.

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.

*Целевая модель наставничества* – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в ДОО.

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

### **Актуальность разработки Программы наставничества**

Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в ДОО необходима высокая профессиональная компетентность педагогов. Педагог сегодня должен обладать целой совокупностью универсальных качеств: высоким уровнем профессиональной и общей культуры, педагогической, а также коммуникативной компетентностью. Соответственно для достижения желаемых результатов в воспитании и развитии дошкольников, необходим оптимальный подход к работе с кадрами, как с начинающими, так и

с опытными педагогами.

Начиная свою деятельность в дошкольной образовательной организации, начинающие педагоги испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании методик дошкольного воспитания, учатся применять полученные знания в практической деятельности. Практически каждому начинающему педагогу или вновь поступившему педагогу в становлении педагогической деятельности требуется помощь. Наставничество - это среда, в которой накапливаются и передаются знания, навыки, опыт и успешные модели поведения. Поэтому такая технология востребована и опытными педагогами.

В результате осознания необходимости поддержки и сопровождения педагогов возникла необходимость разработки Программы наставничества, которая поможет организации деятельности педагогов-наставников с педагогами на уровне образовательной организации.

Использование технологии наставничества может успешно способствовать решению различных проблем и задач педагогического коллектива. Наставничество - образовательный процесс на рабочем месте.

### **Цель, задачи и принципы Программы наставничества**

**Цель** наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию в ДОО эффективной среды, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

**Задачи** наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне образовательной организации и вне неё;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

–содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

–знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

**Принципы** наставничества педагогических работников:

–*научность* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

–*системность и стратегическая целостность* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном уровнях и уровне образовательной организации;

–*легитимность* подразумевает соответствие деятельности по реализации системы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

–*обеспечение суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

–*добровольность, свобода выбора, учет многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

–*аксиологичность* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

–*личная ответственность* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

–*индивидуализация и персонализация* наставничества направлены на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

–*равенство* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ДОО. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ДОО и замены их отсутствием.

## **Содержательный раздел**

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

В системе наставничества выделяются следующие главные роли:

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*Наставляемый* – участник системы (целевой модели) наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

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

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

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

*Персонализированная программа наставничества* – это краткосрочная персонализированная программа (от 1 месяца до 1 года и более), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон. Реализация наставнической Программы происходит через работу куратора с *двумя базами*: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется заведующим ДОО, куратором, педагогами, специалистами (учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог), располагающими информацией о потребностях будущих участников Программы.

*Формирование базы наставляемых создается* из числа педагогов, начинающих специалистов.

*Формирование базы наставников создается* из числа педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

### **Основные формы и виды наставничества в рамках реализуемой Программы**

В ДОО могут применяться разнообразные формы и виды наставничества:

*Наставничество в группе* – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

*Краткосрочное или целеполагающее наставничество* – вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

*Реверсивное наставничество* – вид наставничества, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

*Ситуационное наставничество* – вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

*Скоростное наставничество* – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

*Традиционная форма наставничества («один-на-один»)* – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт,

навыки, личностные характеристики и др.

**Дистанционный коучинг** – вид наставничества, когда наставник и наставляемый общаются дистанционно, либо наставник анализирует деятельность наставляемого на основе дистанционных и видеоматериалов с использованием устройств с выходом в сеть интернет, камеры и программ для видеосвязи (смартфон, ноутбук, планшет и др.)

Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

### **Основные функции участников в рамках реализуемой Программы**

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

#### **Руководитель образовательной организации:**

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников в ДОО;
- издает локальные акты образовательной организации применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДОО;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

#### **Куратор реализации программ наставничества:**

- назначается руководителем образовательной организации;
- своевременно актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю ДОО для утверждения состав наставников;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем ДОО мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ДОО;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ДОО, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

### **Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Квалификация сотрудника</b>     | Педагог первой или высшей квалификационной категории.<br>Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества |
| <b>Показатели результативности</b> | - стабильно высокие результаты профдеятельности;<br>- отсутствие жалоб от родителей и воспитанников              |

|   |   |
|---|---|
| <b>Профессиональные знания и навыки</b>         | -знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста;<br>-умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками;<br>-знание компьютерной программы |
| <b>Профессионально важные качества личности</b> | -умение обучать других;<br>-умение слушать;<br>-умение говорить (грамотная речь);<br>-аккуратность, дисциплинированность;<br>-ответственность;<br>-ориентация на результат;<br>-командный стиль работы.             |

### **Права и обязанности наставника**

#### **Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением руководителю ДОО с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

#### **Обязанности наставника:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми работниками, осуществляющими работу с наставляемым;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творческих педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

### **Права и обязанности наставляемого**

#### **Права наставляемого:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ДОО;
- обращаться к куратору и к руководителю ДОО с ходатайством о замене наставника.

#### **Обязанности наставляемого:**

- изучать федеральные, региональные локальные нормативные правовые акты, регулирующие

образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

-реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОО;

-знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДОО;

-выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

-совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

-устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

-проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

-учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

### **Организационный раздел**

#### **Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

-профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

-у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интереси симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

#### **Завершение персонализированной программы наставничества**

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

-завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

-по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

-по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

#### **Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ДОО в специальном разделе.

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы по итогам реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических

работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в ДОО публикуются после их завершения.

### **Сроки реализации Программы**

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

### **Содержание работы**

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 - менее опытному.

#### **Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:**

-консультирование (индивидуальное, групповое, онлайн);  
-активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещения, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников).

#### **Деятельность наставника:**

1. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого (наставляемых), а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу работы.
2. Наставник разрабатывает и реализует программу работы, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.
3. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности наставляемого (наставляемых), определяет степень его готовности к повышению профессиональных компетенций.

Составляется план работы по наставничеству. На основе плана работы по наставничеству каждый наставник составляет персонализированные программы, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль.

Контроль, за реализацией программы включает: посещение занятий, других мероприятий проводимые наставником и наставляемым (наставляемыми), анализ планов и отчетов, отчет по итогам работы.

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е результаты реализации программы представляются на итоговом педагогическом совете.

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

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

| <b>Формы работы с педагогами</b>   |  |               |
|--|--|---------------|
| <b>Организации - партнеры</b>  | <b>Уровень ДОО</b>   | <b>КО СПб</b> |
| -курсы повышения квалификации<br>-методические объединения<br>-семинары, конференции, и пр.<br>-вебинары<br>-конкурсы профессионального мастерства<br>-общение, обмен опытом в профессиональных интернет-сообществах | -диалог, беседа<br>-индивидуальная, групповая консультация<br>-самоанализ собственной деятельности<br>-обучающие семинары<br>-практикумы<br>-анкетирование, опрос<br>-мастер-класс педагога наставника<br>-взаимопосещения, открытые просмотры<br>-самообразование | -аттестация   |

**Мероприятия по реализации Программы «Наставничество в МБДОУ «Детский сад № 55 «Радость» на 2024-2025 гг**

|  | <b>Направление деятельности</b>   | <b>Содержание деятельности и примерный план мероприятий</b>   | <b>Ответственный</b>   |
|--|---|---|--|
|  | Подготовка условий для реализации системы наставничества                | <b>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</b><br>– приказ о закреплении наставнических пар,<br>– подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.  | Заведующий<br>Заместитель заведующего по ВМР<br>Старший воспитатель              |
|  | <b>Формирование банка наставляемых</b>                                  | Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.<br>Формирование банка данных наставляемых  | Заместитель заведующего по ВМР<br>Старший воспитатель                            |
|  | <b>Формирование банка наставников</b>                                   | Проведение анкетирования для выявления желающих принять участие в программах наставничества.<br>Формирование банка данных наставников   | Заместитель заведующего по ВМР<br>Старший воспитатель                            |
|  | <b>Отбор и обучение</b>   | Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов.<br>Обучение наставников для работы с наставляемыми:<br>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;<br>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников<br>– подготовка наставников и др. | Заместитель заведующего по ВМР<br><br>Старший воспитатель                        |
|  | <b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>      | Формирование наставнических пар/групп.<br>Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.<br>Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости).   | Заместитель заведующего по ВМР<br><br>Старший воспитатель                        |
|  | <b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>           | Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).<br>Составление отчетов по итогам работы, пополнение метод. материалов педагогических практик наставничества   | Заместитель заведующего по ВМР<br><br>Старший воспитатель<br>Педагоги-наставники |
|  | <b>Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества</b> | Размещение программ осуществляется на сайте ДОО и социальных сетях в специальном разделе  | Ответственный за сайт ДОО,<br>ведение группы VK                                  |

**Примерный  
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
работы наставника с начинающим педагогом  
на 2024-2025 учебный год**

Наставляемый: \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_

**Цель:** Создание социальной ситуации развития молодого педагога в процессе адаптации и закрепления его в системе образования.

**Задачи:**

- создать условия для определения уровня профессиональной подготовки, для выявления затруднений в педагогической практике и оказания методической помощи;
- обеспечить развитие профессиональных навыков начинающего педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с воспитанниками и их родителями;
- способствовать развитию потребности у начинающего педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

**Ожидаемые результаты:**

- Успешное вовлечение начинающего педагога в деятельность учреждения;
- Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков начинающего педагога;
- Повышение профессиональной компетентности начинающего педагога;
- Устранение профессиональных затруднений;
- Использование в работе инновационных педагогических технологий

| Планирование и организация работы  | Работа с документацией   | Контроль за деятельностью начинающего педагога                                | Формы и методы работы с начинающим педагогом   | Форма отчетности начинающего педагога                                      |
|--|--|---|--|--|
| август   |  |   |  |  |
| Диагностика дефицитов педагога;<br>Составление рабочей программы;<br>Групповая документация      | Изучение нормативно-правовой базы ДОО (рабочая программа, учебный план, план работы ДОО)   | Оформление групповой документации;  | Анкетирование: профессиональные затруднения; степень комфортности нахождения в коллективе  | Оформление групповой документации  |
| сентябрь   |  |   |  |  |
| Организация мониторинга уровня освоения программы НГ;<br>Организация взаимодействия с родителями | Документация по организации образовательной деятельности;<br>Индивидуальные учебные планы;<br>Протокол родительского собрания;<br>Должностная инструкция | Разбор проблемных ситуаций;<br>Подготовка материалов к родительскому собранию | Помощь в проведении мониторинга и подготовке к родительскому собранию<br>Семинар «Здоровье формирование-приоритетная задача развития и воспитания ребенка в ДОО» | Итоговая таблица мониторинга;<br>План выступления на родительском собрании |

| октябрь  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
| Организация различных видов детской деятельности | Приказ от 25.11.2022 г. N 1028 «Об утверждении ФОП ДО» - ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; ФГОС ДО; Санитарные правила СП 2.4.3648-20 | Совместный анализ рабочей программы на октябрь; Подготовка паспорта проекта; Обновление зон деятельности в соответствии с планом;          | Обсуждение конфликтных ситуаций между детьми и способы их устранения. Поиск компромиссов и путей выхода из различных ситуаций между детьми          | Организация деятельности родителей на субботнике  |
| ноябрь   |   |  |   |   |
| Организация РППС группы                          | ФГОС ДО Санитарные правила СП 2.4.3648-20   | Разбор конспекта занятия; Организация неформального общения в свободной деятельности с детьми; Посещение наставником занятия наставляемого | Семинар «Использование возможностей развивающей предметно-пространственной среды для патриотического воспитания детей» Карта анализа РППС группы;   | Размещение информации в родительском чате и на стендах; Ответы на вопросы родителей; Отчет по созданию РППС, личном участии |
| декабрь  |   |  |   |   |
| Работа по самообразованию                        | Инструкции по охране труда; Организация и проведение инструктажей с детьми;   | Посещение занятия наставляемого с целью выявления затруднений, оказания методической помощи  | Взаимопосещение занятий Семинар «Современные подходы к организации нравственно-патриотического воспитания дошкольников»                             | Самоанализ образовательной деятельности   |
| январь   |   |  |   |   |
| Организация работы с родителями                  | План работы с родителями, протоколы родительских собраний   | Организация совместной деятельности с привлечением к участию родителей   | Организация помощи родителям «Чем и как занять ребенка дома»  | Ведение документации  |
| февраль  |   |  |   |   |
| Организация проектной деятельности.              | Технология проектной деятельности; Положение о Дне самоуправления   | Деятельность педагога при проведении Дня самоуправления  | Проектная деятельность, как средство взаимодействия педагогов, детей и родителей Семинар «Взаимодействие ДОО и семьи по нравственно-патриотическому | Отчет по проведению Дня самоуправления  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  |  | воспитанию дошкольников»                       |  |
| март  |  |  |  |  |
| Виды режимов, организация режимных моментов | Табель посещаемости; Журнал утреннего фильтра; | Подготовка материалов к аттестации в соответствии с экспертным заключением | Карта анализа РППС группы;                     | Отчет по созданию РППС, личном участии                                       |
| апрель                                      |  |  |  |  |
|   | Правила проведения педагогической диагностики; |  | Контроль и анализ ведения документации группы; |  |
| май   |  |  |  |  |
| Мониторинг освоения программы КГ            | Индивидуальные учебные планы;                  | Анализ работы за год;  | Организация работы в летний период;            | Отчет о результатах реализации персонифицированной программы наставничества; |

### Вывод

Полностью выполнено: \_\_\_\_\_ пунктов плана

Частично реализовано: \_\_\_\_\_ пунктов плана.

Причина невыполнения: \_\_\_\_\_

Не выполнено: \_\_\_\_\_ пунктов плана.

Причина невыполнения: \_\_\_\_\_

Начинающий педагог продемонстрировал:

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

\_\_\_\_\_

**Тема: «Использование QR-технологий в работе педагога ДОУ»**

**Форма: педагог-группа педагогов**

| № п/п | Наименование изучаемого модуля                             | Содержание работы   | Сроки освоения учебного модуля |
|-------|--|---|--------------------------------|
| 1     | ИКТ-технология: QR- код.                                   | 1. Знакомство с понятием «QR-код»<br>2. Создание QR-кодов:<br>- скачать генератор QR-кодов;<br>- ввести ссылку того, что хотите закодировать;<br>- нажать на «создать код».<br>3. Декодировка кода.<br>4. Google-диск (Облачное хранилище):<br>- создание QR-кодов на основе материалов закаченных на Google-диск . | ноябрь-декабрь, 2024 г.        |
| 2     | QR-код в образовании.                                      | Практическая работа по созданию дидактических пособий для:<br>- проектов;<br>- квестов;<br>-занятий.  | январь-февраль, 2025 г.        |
| 3     | Использование QR-кода с детьми в образовательном процессе. | Практическая работа по созданию дидактических пособий:<br>- подборка мультфильмов, загадок на заданные темы;<br>- подборка материалов по временам года;<br>-подборка материалов по праздникам.  | март-май, 2025 г.              |
| 4     | Использование QR-кода при взаимодействии с родителями.     | Практическая работа по созданию дополнительных материалов при работе с родителями:<br>- виртуальные библиотеки;<br>- подборка информации о музеях;<br>- ПДД;<br>- консультации для родителей;<br>- материалы для информационных стендов.  | март-май, 2025 г.              |

**Тема: «Путешествуя по Красноярскому краю»**

**Форма: заместитель заведующего по ВМР,  
старший воспитатель – воспитатель**

**Приложение 3**

| № п/п | Наименование изучаемого модуля  | Содержание работы           | Сроки освоения учебного модуля |
|-------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| 1     | Методические и нормативные документы<br>Планирование работы, разработка РП педагога | обсуждение,<br>планирование | октябрь                        |
| 2     | РППС группы (центр Красноярского края и его содержание)                             | анализ, консультация        | октябрь                        |
| 3     | Организация предварительной работы с воспитанниками                                 | формы, методы<br>работы     | ноябрь                         |
| 4     | Работа с детьми по итогам экскурсии   | практическое занятие        | декабрь-январь                 |
| 5     | Обсуждение педагогических ситуаций. ИКТ,<br>цифровизация                            | практическое занятие        | февраль-апрель                 |
| 6     | Анализ выполнения задач Рабочей программы   | составление отчета          | май                            |



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №55 "РАДОСТЬ" ГОРОДА  
ЛЕСОСИБИРСКА",** Парилова Татьяна Ивановна, Заведующий

14.08.24 07:13 (MSK)

Сертификат 18A3BC30673A55B19F81A9E2D1919126