



**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Сказка»
п. Горноправдинск»**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ ХМР
«Детский сад «Сказка»
п. Горноправдинск

_____ А.В. Хохрякова
«__» _____ 2023г.

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
«Воспитатель - Воспитатель»
2023-2024 учебный год**

п. Горноправдинск
Пояснительная записка

В России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, социальной и профессиональной позиции. Молодые специалисты имеют те же должностные обязанности и несут ту же ответственность, что и коллеги с многолетним стажем работы, а воспитанники, родители и администрация учреждения ожидают от них столь же безупречного профессионализма.

Программа наставничества нацелена на работу с молодыми педагогами, имеющими опыт работы в дошкольном образовании менее трех лет. Программа наставничества является универсальной моделью построения отношений внутри ДООУ, как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, ценностей.

Технология наставничества применима для решения многих проблем, с которыми сталкиваются начинающие педагоги. Овладение большим спектром профессиональных компетенций за короткое время — это достаточно сложная задача для молодого/начинающего педагога. Педагогическое образование не гарантирует успех начинающему педагогу. Он чувствует неуверенность, дискомфорт. Для него всё новое: социальная роль, условия труда, взаимоотношения с людьми. Молодые/начинающие педагоги испытывают затруднения на начальном этапе педагогической деятельности:

Во-первых, процесс их адаптации сопряжен с преодолением многочисленных дидактических, методических, организационно-воспитательных и других трудностей в силу отсутствия опыта работы, незнания специфики ДООУ, коллектива, родительского социума.

Во-вторых, молодой/начинающий педагог, осуществляя профессиональную деятельность в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и профессионального стандарта педагога, должен знать основные закономерности возрастного развития воспитанников, способы социализации личности и «индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни».

Запуск программы обоснован реализацией национального проекта «Образование», в рамках которого к 2024 г. не менее 70 % педагогических работников системы образования должны быть вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества. Наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые национальный проект «Образование» ставит перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

1. Общие положения

Основные термины

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

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – участник персонализированной программы 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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию;

опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедagogическое профильное образование).

Куратор – сотрудник образовательного Учреждения, который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ(ы) наставничества.

2. Цель и задачи программы наставничества

Цель программы наставничества: Оказание помощи молодым педагогам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщении передового педагогического опыта, адаптации к коллективу коллег, детей, родителей.

Задачи программы наставничества:

1. Оказывать помощь и поддержку молодому/начинающему педагогу в организации взаимоотношений с детьми, коллегами, родителями воспитанников, в планировании и реализации образовательной деятельности.

2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями.

3. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.

4. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.

3. Содержание программы

Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми специалистами:

1. консультирование (индивидуальное, групповое);
2. активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение ОД, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников).

3.1. Система работы с наставляемыми

Система работы с наставляемыми начинается при трудоустройстве и начале его профессиональной деятельности:

- Сбор информации о наставляемом;
- Определение наставника;
- Составление плана наставничества, разработка ИОМ наставляемого;
- Методические разработки, накопление материала, оформление материала.

При организации наставничества процесс наставничества затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

| Субъекты взаимодействия | Содержание взаимодействия |
|---|---|
| Зам.зав. по ВР, воспитатель, молодой педагог | 1. Создание условий для адаптации педагога на работе. 2. Знакомство с нормативными и локальными актами. 3. Обеспечение необходимыми методическими материалами, литературой. |
| Наставляемый – воспитанники – родители (законные представители) | Формирование авторитета педагога, уважения, интереса к нему у детей и родителей (законных представителей). |
| Наставляемый – коллеги | Оказание поддержки со стороны коллег. |

3.2. Этапы реализации программы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «воспитатель-воспитатель».

| Сведения | о молодом специалисте | о педагоге - наставнике |
|---------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Фамилия, имя, отчество | | |
| Образование | | |
| Какое учебное заведение окончил | | |
| Педагогический стаж | | |
| Место работы | | |
| Должность | | |
| Специальность и квалификация | | |
| Учебная нагрузка | | |
| Группа | | |
| Квалификационная категория | | |

Содержание программы реализуется последовательно.

3.3. Этапы 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. Этапы реализации программы:

1-й этап - адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап - основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого воспитателя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3-й этап - контрольно-оценочный.

Первый этап. Диагностический.

Задачи этапа: выявление профессиональных затруднений, наставляемых; разработка основных направлений работы с наставляемыми.

Содержание этапа:

Педагог-наставник анализирует профессиональную готовность наставляемого по критериям:

- педагогическое образование;
- теоретическая подготовка (знание основ общей и возрастной психологии, педагогики, методики воспитания и обучения дошкольников);
- наличие опыта практической работы с детьми дошкольного возраста; - ожидаемый результат педагогической деятельности; - выявление особенностей личности педагога.

Для получения необходимых сведений могут быть использованы методы:

- опрос;
- собеседование;
- анкетирование;
- наблюдение за организацией образовательного процесса в группе.

В зависимости от результатов диагностического этапа наставляемые условно делятся на три группы:

- 1) педагоги, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку;
- 2) педагоги с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы;
- 3) педагоги со слабо развитой мотивацией труда.

В зависимости от полученных данных, педагог наставник ставит цели работы, определяет содержание работы, выбирает методы и формы работы.

Таблица 3.

| Педагоги, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку | Педагоги с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы | Педагоги со слабо развитой мотивацией труда |
|--|---|--|
| Содержание и цели работы | | |
| Освоение теоретического материала, формирование навыков практической работы. | Овладение навыками практической работы с педагогами, родителями. | Повышение интереса и положительного отношения к педагогической деятельности, помощь в осознании своей профессиональной значимости, степени ответственности за воспитание и обучение детей. |
| Формы работы | | |
| Консультации Семинары-практикумы Беседы Изучение методической литературы Взаимопосещения Коллективные просмотры пед.процессов Анализ педагогических ситуаций | | Дискуссии Круглые столы Деловые игры Убеждения, поощрения беседы |

Таким образом, разрабатывается индивидуальный план профессионального становления, наставляемого на год. Результативность и эффективность реализации

индивидуального плана профессионального становления анализируется педагогом наставником и наставляемым не реже 1 раза в 3 месяца. На основании результатов анализа в индивидуальный план профессионального становления, наставляемого могут вноситься изменения и дополнения.

Второй этап. Практический

Задача этапа: реализация основных положений Программы.

Содержание этапа:

- Создание благоприятных условий для профессионального роста наставляемых;
- Взаимоподдержка и взаимопомощь;
- Координация действий педагогов в соответствии с задачами ДОУ и задачами воспитания и обучения детей;
- Разработка перспективных планов работы с детьми в соответствии возрастными особенностями, требованиями ФГОС ДО и задачами реализуемых программ;
- Оказание методической помощи наставниками наставляемым;
- Помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- Оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности наставляемого;
- Советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

Третий этап. Аналитический

Задачи этапа: подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

Содержание этапа:

- Анализ результатов работы наставляемого с детьми;
- Динамика профессионального роста, наставляемого;
- Рейтинг наставляемого среди коллег;
- Самоанализ своей деятельности за прошедший год;
- Перспективы дальнейшей работы с наставляемыми;
- Подведение итогов, выводы.

3.4. Формы работы педагога наставника с наставляемым молодым педагогом

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

| Этап | Традиционные формы работы наставника с молодым педагогом | Нетрадиционные формы работы наставника с молодым педагогом |
|------|--|--|
|------|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Диагностический</p> | <ul style="list-style-type: none"> - беседа-знакомство; - опрос; - собеседование; - анкетирование; - тестирование; - наблюдение за организацией образовательного процесса в группе; - консультирование по изучению нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность ДОУ, по ведению документации. | <ul style="list-style-type: none"> - корпоративное мероприятие «Посвящение в педагоги»; - разнообразные психологические тренинги (арт-терапевтический, на снятие эмоционального напряжения, тревожности); - психологические диагностические тесты; - тьюторство как основной ресурс наставничества: постоянное взаимодействие с педагогом при реализации индивидуального маршрута сопровождения с учетом индивидуальных особенностей личности наставляемого. |
| <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Практический</p> | <ul style="list-style-type: none"> - взаимопосещения занятий, режимных моментов; личный пример; - информирование (инструктирование); - обучение на рабочем месте (метод близнецов, делегирование полномочий); - создание развивающей предметно-пространственной среды. | <ul style="list-style-type: none"> - мастер-классы; - семинары-практикумы; - «кейс»-метод (решение набора различных профессиональных задач, проблем). Педагогический кейс поможет наставляемому приобрести навыки решения практических задач, соотнести теорию с практикой; - создание чек-листов («контрольных списков» важных дел) по различным рабочим вопросам; - «коуч»-метод («терапия успеха»). Образец того, как состояться в профессии. Оказание помощи в постановке и достижении цели; - «тайм-менеджмент» для мотивации, раскрытия потенциала наставляемого, совместное создание условий для творчества. |
| <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Аналитический</p> | <ul style="list-style-type: none"> - подготовка наставляемого к предстоящей аттестации; - подготовка и показ открытого занятия; - самостоятельная организация и проведение родительского собрания; - выступление с докладом (сообщением) на тематическом педсовете. | <ul style="list-style-type: none"> - участие в конкурсном движении; - создание своего мини-сайта на информационных ресурсах в сети Интернет; - активное участие в инновационной деятельности ДОУ (использование сетевых технологий в организации образовательного процесса) |

3.5. План работы педагога-наставника на 2023-2024 учебный год по планированию, организации и содержанию деятельности индивидуальной работы с молодым специалистом

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

Задачи:

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

Ожидаемые результаты:

- *Успешная адаптации начинающего педагога в учреждении;*
- *Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков молодого педагога;*
- *Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;*
- *Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания; - Использование в работе инновационных педагогических технологий.*

| <i>Планирование и организация работы</i> | <i>Работа с документацией</i> | <i>Контроль за деятельностью молодого специалиста</i> | <i>Формы и методы работы с молодым специалистом</i> | <i>Форма отчетности молодого специалиста</i> |
|--|---|--|--|---|
| <i>август</i> | | | | |
| Диагностика проблем педагога Организационные вопросы. Изучение программ, пособий. Составление рабочей программы и | Изучение нормативно - правовой базы ДОО (рабочая программа, рабочая программа воспитания, учебный план, план работы ДОО на 2023 - 2024уч. год). | Оформление групповой документации. Оформление календарно-тематического планирования. | Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень Комфортности нахождения в коллективе. Практическое занятие. | Оформление групповой документации Составление календарно тематического планирования |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| <p>календарно- тематич. планирования. Групповая документация. Собеседование.</p> | <p>Изучение документации по организации образовательной деятельности. (Календарно-тематический план (ежедневный), перспективный план, план работы по профилактике правонарушений).</p> | <p>Проверка выполнения программы.</p> | <p>«Ведение групповой документации». Оформление рабочей программы.</p> | |
| сентябрь | | | | |
| <p>Организация оценки индивидуального развития детей.</p> | <p>Изучение документация по организации образовательной деятельности. (Карты развития, мониторинга детей).</p> | <p>Создание диагностических (проблемных) ситуаций.</p> | <p>Помощь молодому педагогу в проведении диагностического обследования детей Мониторинг детского развития.</p> | <p>Карта развития, мониторинга детей</p> |
| октябрь | | | | |
| <p>Профессиональный рост педагога</p> | <p>Изучение правовых документов: Закон РФ об образовании; ФГОС ДО. Должностная инструкция воспитателя.</p> | <p>Педагогическое самообразование: выбор темы, постановка целей и задач, подбор литературы по теме самообразования. Курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары,</p> | <p>Консультация по самообразованию. Беседа «Конфликтные ситуации между детьми и способы их устранения». Обсуждение конкретных примеров. Поиск компромиссов и</p> | <p>Составление плана по самообразованию. Запись на курсы повышения квалификации</p> |

| | | | | |
|---|--|---|--|--|
| | | дистанционные конкурсы. | путей выхода из различных ситуаций между детьми | |
| <i>ноябрь</i> | | | | |
| Виды и организация режимных моментов в ДОО. | Изучение документация по организации образовательной деятельности. (табель посещаемости, утренний фильтр). | Посещение наставником режимных моментов в утренний отрезок времени. Организация утреннего приёма детей (общение с детьми и родителями, индивидуальная работа и игровая деятельность) Ответы на вопросы молодого педагога. | Мастер - класс «Виды и организация режимных моментов в ДОО». Просмотр молодым педагогом режимных моментов. Показ режимных моментов в игровой форме. Проверить ведение документации в группе. | Методические рекомендации по организации и проведению режимных моментов. |
| <i>декабрь</i> | | | | |
| Составление сетки организации образовательной деятельности. | Изучение правовых документов: Закон РФ об образовании; ФГОС ДО. | Посещение образовательной деятельности молодого воспитателя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи. | Взаимопосещение образовательной деятельности. Консультация «Организация образовательной деятельности». | Самоанализ образовательной деятельности |
| <i>январь</i> | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников. | Изучение правовых документов: Семейный кодекс РФ. Документация по организации образовательной деятельности (план работы с родителями, протоколы родительских собраний) | Организация совместных занятий, досугов с родителями «Новогодние каникулы». | Помощь молодому педагогу в формировании у родителей практических навыков воспитания. Родительская гостиная: «Чем и как занять ребенка дома». Взаимопосещение родительского собрания. | Ведение документации |
| <i>февраль</i> | | | | |
| Организация проектно исследовательской деятельности воспитанников. | Изучение технологии исследовательской деятельности | Просмотр наставником опытноэкспериментальной деятельности во второй половине дня. Давать детям возможность проводить эксперименты самостоятельно. Обобщать полученные действия путем результата. | Беседа. Проектная деятельность в ДОО как средство взаимодействия педагогов ДОО, детей и родителей. | Самоанализ, устранение замечаний по факту просмотра |
| <i>март</i> | | | | |
| Инновационные технологии и процессы в обучении. Использование ИКТ технологий. | Изучение технологии социализации детей дошкольного возраста» | Анализ электронного портфолио наставника. Ознакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. | Мастер-класс. Показ наставником мероприятия «Рефлексивный круг». Проверить ведение документации в группе. | Заполнение документации |

| <i>апрель</i> | | | | |
|--|--|--|---|---|
| Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе. | Изучение санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-гигиенические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи". | Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала). Организация самостоятельной деятельности детей. | Консультация по организации предметно-развивающей среды в группе. | Создание в группе РППС |
| <i>май</i> | | | | |
| Проведение мониторинга освоения образовательной программы воспитанниками. Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год. | Знакомство с правилами проведения педагогической диагностики, с диагностическим инструментарием, способами фиксации данных, с методами анализа и обобщения полученных данных. Оформление и заполнение отчетной документации. | Помощь в проведении мониторинга. Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. Подведение итогов работы за год. Анкетирование. Оценка собственного квалификационного уровня молодым педагогом и педагогом наставником. | Заполнение индивидуальных образовательных маршрутов. Помощь молодому педагогу в составлении плана работы на летний период. Советы по организации планирования и работы в летний период. | Отчет о результатах наставнической работы, собеседование по итогам за год. Самоанализ, устранение замечаний |

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, учета 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;

- Современное 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.

Форма отчета об организации наставничества по итогам работы

| | | | |
|---|--|---|--|
| МКДОУ ХМР «Детский сад «Сказка» п. Горноправдинск» | | | |
| Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника | | | |
| Педагогический стаж работы наставника | | | |
| Ф.И.О. наставляемого | | | |
| Дата начала и окончания работы наставника с наставляемым | | | |
| Шкала оценок | | | |
| 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) |

Профессиональные знания и умения

| № | Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества | Дата начала | Дата окончания | Оценка наставника | Оценка руководителя | Комментарии |
|---|--|-------------|----------------|-------------------|---------------------|-------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Предварительная оценка (на основании выставленных наставником оценок) | | | | | | |
| Итоговая оценка (с учётом корректировок руководителя) | | | | | | |

Заведующий _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

«_____» _____ 20__г

Наставник _____
(подпись) _____ Ф.И.О.

«_____» _____ 20__г

Педагог с результатами наставничества ознакомлен

(подпись)
Ф.И.О. «_____» _____ 202__ г