

**Принято**

Педагогическим советом  
Протокол № 1 от «29» 08 2023 г  
Председатель Н.В. Нуждина/

**Утверждено**

Заведующим МБУ детским садом № 2  
Приказ № 138 от «29» 08 2023 г  
Заведующий У.М. Новикова/

**Программа наставничества  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду №2 «Золотая искорка» г.о.Тольятти**

## Паспорт программы

Наименование программы	«Наставничество»
Основные цели, задачи Программы.	<p><b>Цель:</b> создание наиболее благоприятных условий для успешной личной и профессиональной самореализации педагогов (как наставников, так и наставляемых).</p> <p>Основные задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-адаптация наставляемых (стажеров) к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;</li><li>-создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым (стажерам) ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;</li><li>-создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых (стажеров), раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;</li><li>-создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;</li><li>-формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых (стажеров);</li><li>-ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;</li><li>развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;</li><li>-развитие профессионально значимых качеств личности;</li><li>-создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата.</li></ul>

Сроки реализации	1 год
Структура программы	Паспорт программы. Пояснительная записка. Содержание программы. Этапы реализации программы. Механизм реализации. Приложение.
Составитель программы	Заместитель заведующего
Участники программы	Куратор; наставники; наставляемые
Ожидаемые результаты Программы	-повышение активности участия наставников и наставляемых в образовательных событиях по программам наставничества (курсах повышения квалификации, профессиональных и творческих конкурсах, проектах и т.д.); -повышение активности участия наставляемых в мероприятиях профориентационного, мотивационного и практического характера (фестивалях, конкурсах, проектах и т.д.); -повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния педагогических работников; -рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога (учителя, руководителя, заместителя руководителя, методиста, классного руководителя и т.д.) в данном коллективе (образовательной организации); -рост числа собственных педагогических продуктов: статей, исследований, методических разработок, дидактических и методических материалов наставников и наставляемых; - психологической атмосферы в педагогическом коллективе.

### Пояснительная записка

В настоящее время, в соответствии с современными нормативно-правовыми документами, повышаются требования к личностным и профессиональным качествам педагога, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;
- необходимое взаимодействие семьи и ОУ в новых условиях требует подготовки педагогов к работе с родителями.

Программа организации наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении д\с №2 «Золотая искорка» - это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого для получения планируемых результатов. Её главное направление - оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении и полном раскрытии потенциала личности наставляемого, а так же успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней.

## **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 очевидна.

## **Проблема**

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

Программа «Наставничество» направлена на профессиональное становление не только молодого педагога, но и педагогов, имеющих большой опыт работы в дошкольном образовании, и с профессиональной позиции, и с позиции развития личности.

**Цель:** оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении, полном раскрытии потенциала личности наставляемого, успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней.

Достижение цели через решение ряда **задач:**

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогических работников ДОУ, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции педагогических работников, развитие у них ответственного и сознательного отношения к работе;
- изучение с наставляемыми требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- активизация участия молодых специалистов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, фестивалях и других мероприятиях педагогического сообщества ДОУ, муниципального, регионального и федерального уровней;
- обеспечение тьюторского сопровождения молодых специалистов при подготовке к процессу аттестации;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного педагогического сообщества, в котором выстроены партнерские отношения.

**Ожидаемые результаты:**

- наставляемые приобретут возможность личностного и профессионального роста;
- улучшится качество образовательного процесса в ДОУ;
- ускорится процесс профессионального становления молодого специалиста.

## 1. Основные термины

**Наставничество** — форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников ДОУ в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

**Наставник** — более опытный работник ДОУ, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

**Стажер** — новый работник ДОУ, прикрепляемый к наставнику.

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

## 2. Содержание программы

Наставничество рассматривается как значимый элемент кадровой политики ДОУ, 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.

### Этапы становления профессионала

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

Программа «Наставничество» способствует становлению профессионализма педагога независимо от опыта его работы и положительно влияет на:

- вхождение в профессиональное образовательное пространство;
- профессиональное самоопределение;
- творческую самореализацию;
- проектирование профессиональной карьеры;
- вхождение в профессиональную самостоятельную деятельность;
- самоорганизация и развитие профессиональной карьеры.

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

1. Профессионализация - появление новых профессиональных качеств и именно здесь педагогу необходимо наставничество.
2. Социализация - появление новых качеств личности.

Наставником может являться опытный педагогический работник (воспитатель, узкий специалист), 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.

### Критерии отбора наставника

<b>Квалификация сотрудника</b>	Должность: педагог первой или высшей квалификационной категории. Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества.
--------------------------------	--

<b>Показатели результативности</b>	Стабильно высокие результаты образовательной деятельности. Отсутствие жалоб от родителей и воспитанников.
<b>Профессиональные знания и навыки</b>	- глубокое знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста; - умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками; - знание компьютерных программ.
<b>Профессионально важные качества личности</b>	- умение обучать других; - умение слушать; - умение говорить (грамотная речь); - аккуратность, дисциплинированность; - ответственность; - ориентация на результат; - командный стиль работы.
<b>Личные мотивы к наставничеству</b>	- потребность в приобретении опыта управления людьми; - желание помогать людям (помощь раскрыться новичкам); - потребность в приобретении нового статуса, как подтверждение своей профессиональной квалификации.

Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с утверждённой программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;
- оказывать наставляемому помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;
- личным примером развивать положительные профессиональные качества наставляемого, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение;

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программ наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством; выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке профессиональных достижений наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения региональной программы;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества;

-обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой; обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

Наставляемый (стажер) обязан:

-выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

-совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранить допущенные ошибки;

-выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

-отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);

-сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;

-проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках программы наставничества;

-принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

Наставляемый (стажер) имеет право:

-пользоваться имеющейся в нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

-в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;

-в индивидуальном порядке запрашивать интересующую информацию; принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения этой программы;

-при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

Основными вариантами взаимодействия наставник- наставляемый в МБУ №2 «Золотая искорка» г.о.Тольятти могут быть следующие:

-взаимодействие «опытный педагог — молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

-взаимодействие «лидер педагогического сообщества педагог,испытывающий затруднения», конкретная психоэмоциональная поддержка, сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

-взаимодействие «сертифицированный специалист — педагог», в рамках которого, осуществляется разработка и реализация индивидуальных программ решения конкретных задач повышения профессионального мастерства педагога;

-взаимодействие «опытный наставник — молодой наставник» предполагает передачу технологии наставничества учителю, который хочет оказать помощь и поддержку другому педагогу, но не знает, как это сделать лучше.

### 3. Этапы реализации программы

**I этап - Подготовительный** реализации программы включает в себя:

- изучение локальных актов образовательной организации о наставничестве;
- закрепление пар «наставник-наставляемый»;
- подбор методической литературы для изучения;
- составление плана работы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей.

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

**II этап - Реализационный** включает в себя:

- совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми;
- совместное проектирование образовательного процесса, составление перспективного плана работы;
- изучение опыта работы коллег своего учреждения и других ОУ;
- показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками в разных возрастных группах;
- посещение режимных моментов и показ совместной деятельности с дальнейшими предложениями по выбору наиболее эффективных методов работы с детьми;
- консультации для педагогов по работе с родителями;
- самообразование специалистов;
- обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных ситуациях.

В ДОУ должна быть создана такая система сопровождения наставляемых, которая поможет им развить умение на практике применить полученные знания, сформировать педагогические навыки взаимодействия с детьми и их родителями.

Многолетний опыт работы педагогического коллектива позволяет наметить следующие **направления деятельности по отношению к наставляемому**:

- Индивидуальные и групповые беседы администрации, методической службы, педагогов - наставников о цели, назначении, принципах и содержании деятельности ДОУ, о психолого-педагогических особенностях воспитанников, о личностной позиции и педагогической миссии воспитателя (педагогического работника) детского сада.
- Создание в организации условий для личностных проявлений педагога, для его самореализации.
- Организация систематического, грамотного, увлекательного психолого-педагогического просвещения педагогов в различных формах.
- Создание условий для повышения квалификации, профессионально-педагогической переподготовки (если они пришли из других сфер деятельности).
- Вовлечение педагогов в научно-методическую и экспериментальную работу.
- Деятельность всевозможных клубов, вечеров, интересных встреч, дискуссий, неформального общения профессиональной направленности.
- Диагностика и мониторинг образовательного процесса, роста профессионального мастерства педагога.
- Проведение и психолого-педагогический анализ мероприятий, организованных педагогами.
- Контроль, учёт и оказание методической помощи воспитателям (специалистам).
- 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 педагога).
- 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 наставляемым 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 педагогов важны не разнообразие мероприятий, а система, направленная на совершенствование профессиональной подготовки путем освоения целостной работы воспитателя (специалиста) ДОУ.

### **III этап – Итоговый:**

- Показ наставляемыми открытых мероприятий на различных уровнях: в образовательной организации и на муниципальном уровне;
- 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.

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.

## **4. Механизм реализации Программы**

Реализация Программы рассчитана на один учебный год, осуществляется наставниками, наставляемыми, куратором (заместителем заведующего), заведующим МБУ.

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

Контроль реализации программы включает: посещение занятий, родительских собраний и других мероприятий проводимые наставником и наставляемым, анализ планов и отчетов. В конце учебного года результаты работы по наставничеству, то есть результаты реализации Программы представляются на итоговом педагогическом совете.

Приложение 1

Индивидуальный план наставничества  
на 2023-2024 учебный год

**наставник Прокофьева О.П.**  
**наставляемые Григорьева С. С., Кузьмина А.Ю.**

№ п\п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	<p>1. Совместное проектирование образовательного процесса, составление перспективного плана работы.</p> <p>2. Выбор приоритетной методической темы для самообразования.</p> <p>3. Подготовка наставником материалов к публикации по темам: «Готовим малыша к детскому саду», «Наставничество при подготовке к участию в фестивале»</p> <p>4. Организация и подготовка детей к празднику «1 сентября – День Знаний»</p> <p>5. Привлечение семей воспитанников к городской акции «Растем вместе»</p> <p>6. Оказание практической помощи в отборе материала и подготовке к участию в Самарском областном конкурсе профсоюзной рабочей песни.</p> <p>7. Организация молодым специалистом совместной и образовательной деятельности с использованием материала и оборудования «Дары Фребеля»</p>	Сентябрь	<p>Нуждина Н. В.</p> <p>Прокофьева О. П.</p>
2.	<p>1. Оформление и ведение документации в группе. Дать рекомендации по ведению документации.</p> <p>2. Виды и организация режимных моментов в детском саду. Просмотр молодым специалистом режимных моментов, ответы на вопросы молодого специалиста.</p> <p>3. Посещение наставником НОД с целью выявления профессиональных затруднений у молодого специалиста и совместное определение путей их устранения.</p> <p>4. Участие в городском научно-методическом педагогическом марафоне «Образование: единство в многообразии», содержательная линия – «Модели и успешные практики наставничества: опыт дошкольных образовательных организаций». Видеоролик «Универсальная модель сопровождения молодых педагогов для участия в конкурсном движении»</p>	<p>Октябрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Прокофьева О. П.</p> <p>Нуждина Н. В. Прокофьева О. П.</p>
3.	<p>1. Консультация по разработке конспекта развлечения «Осенние истории»</p> <p>2. Оказание практической помощи в подборе литературных произведений к Дню матери.</p>	Ноябрь	Прокофьева О. П.

	3. Совместная организация творческой мастерской в группе к Всемирному дню приветствий.		
4.	<p>1. Организация образовательной деятельности. Просмотр молодыми специалистами НОДа «Новогодняя снежинка» в старшей группе, обсуждение задач, технологий и результативности.</p> <p>2. Формы взаимодействия с семьей (консультации, подбор литературы для изучения, совместное планирование работы с родителями) с целью формирования мотивации родителей к участию в жизни образовательной организации.</p> <p>3. Организация выставки рисунков для Волшебного вернисажа «Мы из сказки к вам пришли»</p> <p>4. Организация подготовки детей к празднику, и педагогическая позиция при проведении праздника «С Новым годом, малыши»</p>	Декабрь	Прокофьева О. П.
5.	<p>1. Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения с детьми. Цель: поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации.</p> <p>2. Организация дискуссионной площадки с родителями воспитанников на тему: «Волшебный мир книги»</p> <p>3. Организация и проведение акции «Книжки-малышки» к Дню Российской печати.</p>	Январь	Прокофьева О. П. Нуждина Н. В.
6.	<p>1. Формы взаимодействия с родителями «Детский сад и семья – партнеры и друзья» с целью психолого-педагогического просвещения, в том числе с использованием онлайн-обучения и онлайн-сервисов.</p> <p>2. Оказание практической помощи: развивающая среда в группе. Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала). Создание предметно-пространственной среды в соответствии с ФОП ДО и в соответствии с едиными стандартами образования.</p> <p>3. Организация и проведение развлечения «Масленица»</p>	Февраль  В течение года	Прокофьева О. П.
7.	<p>1. Консультация для молодого специалиста о правилах и формах оформления родительских уголков, папок передвижек. Цель: осуществление психолого-педагогической поддержки родителей детей-мигрантов.</p> <p>2. Организация подготовки детей к празднику, и педагогическая позиция при проведении праздника «Мама, милая моя».</p> <p>3. Оказание практической помощи в подборе литературных произведений к дню рождения</p>	Март	Прокофьева О. П.

	Сергея Михалкова.		
8.	<p>1. Наблюдение за работой молодого специалиста в совместной игровой деятельности. Применение игровой технологии для достижения планируемых результатов.</p> <p>2. Совместное обсуждение по теме: «Создание широких возможностей для развития свободной игры детей».</p> <p>3. Организация и подготовка серии тематических занятий к Дню Космонавтики «Гагаринский урок»</p>	Апрель	Прокофьева О. П. Нуждина Н. В.
9.	<p>1. Планирование воспитательно-оздоровительной работы в летний период.</p> <p>2. Анализ справки о результатах диагностики образовательного процесса и детского развития по областям.</p> <p>3. Обсуждение итогов реализации Программы наставничества.</p>	Май	Прокофьева О. П. Нуждина Н.В.