

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Чебурашка» х.Лесной
(МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной)**

ПРИНЯТА

Педагогическим советом
протокол от 24.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНА _____ **Е.И.Волынчук**

директор МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной
приказ от 24.08.2023 № 107

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной**

**х.Лесной
2023**

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт Программы	3-5 стр.
1. Целевой раздел	5- 8стр.
1.1. Пояснительная записка	5-6 стр.
Актуальность разработки Программы наставничества	6 стр
1.2. Цель, задачи и принципы Программы наставничества	6-8 стр.
1.3. Планируемые результаты	8 стр.
2. Содержательный раздел	8 – 12 стр.
2.1. Кадровая система реализации целевой модели наставничества	8-9стр.
2.2. Основные формы и виды наставничества в рамках реализуемой Программы	9 стр.
2.3. Основные функции участников в рамках реализуемой Программы	10- 11стр.
2.4. Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника	11 стр.
2.5. Права и обязанности наставника	11-12 стр.
2.6. Права и обязанности наставляемого	12 стр.
3. Организационный раздел	12 -
3.1. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество	12-13 стр.
3.2. Завершение персонализированной программы наставничества	13стр.
3.3. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации	13 стр.
3.4. Сроки реализации Программы	13 стр.
3.5. Содержание работы	13 - 15 стр.
3.6. Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми	15 стр.
Приложения:	
1. Индивидуальный план профессионального становления молодого педагога	16-18 стр.
2. Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества за учебный год	19-20 стр.
3. Лист профессиональных достижений	21 стр.
4. Анкеты.	22- 25 стр.
5. Диагностическая карта оценки навыков молодого педагога	26 - 27стр.
6. План работы по теме «Использование QR-технологий в работе педагога ДОО»;	28 стр.
7. Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Модели наставничества педагогических работников МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной	29-32 стр.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Основные положения	
Полное наименование Программы	Программа наставничества МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной (далее – Программа)
Решение об утверждении Программы	Приказ от 24.08.2023 № 107
Основание разработки программы (нормативноправовая база)	Федеральный уровень: -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) - 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» - Распоряжение Правительства РФ от 24.06.2022 г. № 1688-р «О Концепции подготовки педагогических кадров для системы образования на период до 2030 г.» - 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»; - Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях - Концепция развития наставничества в РФ от 29.06.2023года Региональный уровень: - Письмо Министерства образования Ростовской области Уровень образовательной организации: - Приказ об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной; - Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной; - Иные локальные акты
Разработчики программы	Волынчук Е.И. - директор; Гаврило С.Н. - старший воспитатель;
Целевые группы	Руководитель, куратор, педагоги, педагог-психолог
Срок реализации программы	01.09.2023-31.05.2028
Реализуемые формы наставничества	Педагог-педагог, педагог- группа педагогов
Направления наставнической	*анализ результатов деятельности, изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их потребностей, запросов;

деятельности	*организация работы по восполнению профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых;
Управление Программой	* разработка и реализация в соответствии с настоящей Программой планов по ее реализации;

	*организация деятельности участников Программы как коллективного органа управления Программой; *изучение и анализ профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых; *мониторинг профессиональной готовности кадров к выполнению функций наставников; * мониторинг удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества в ДОО. 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.).
Условия эффективности	*взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, ее форм и методов; * системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого; * сочетание теоретических и практических форм работы; *анализ результатов работы; *своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.
Планируемые результаты	*положительная динамика профессиональных дефицитов наставляемых; *качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями); *построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности; *повышение профессиональной готовности педагогов к выполнению функций наставников; *повышение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества
Система мониторинга и контроль	-мониторинг оценки результатов реализации Программы; -оценка качества процесса реализации Программы; -оценка влияния Программы наставничества на участников образовательных отношений; -отчет наставника по реализации и выполнению программы;
Механизмы мотивации и поощрения наставников	<i>Материальное стимулирование</i> Исполнение функций наставника даёт баллы -при учете Показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной; -при прохождении аттестации <i>Нематериальные способы стимулирования</i>

	*публичное признание значимости их работы; *объявление благодарности; *награждение почетной грамотой и др.; *выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на районном (региональном) уровнях; *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
--	---

1. Целевой раздел

1.1. Пояснительная записка

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.

Деятельность наставника в ДОО, 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 извне 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 – одна из форм передачи педагогического опыта, в ходе которой начинающий педагог практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством педагога – наставника.

Наставник – опытный педагог учреждения, принимающий на себя функцию обучения молодого педагога в период прохождения им испытательного срока.

Молодой педагог – работник учреждения в период обучения и вхождения в должность под руководством педагога – наставника.

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.

1.2. Цель, задачи и принципы Программы наставничества

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

Задачи системы наставничества педагогических работников:

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- 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 созданию в ДОО 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 ДОО;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в ДОО, ознакомление с традициями и укладом, 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;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов .

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 отсутствия.

1.3 Планируемые результаты

С позиции администрации МБДОУ наставничество является одним из методов адаптации к профессии и позволяет ДОО практически «воспитывать» кадры со специфическими знаниями и навыками, актуальными в данный момент и с учетом детско-родительского контингента, специфики педагогического коллектива и прочих аспектов.

Молодому педагогу наставничество дает возможность получить поддержку опытного сотрудника, укрепить уверенность в собственной состоятельности и профессиональной компетентности.

Педагогу – наставнику наставничество позволяет передать свой педагогический опыт, поделиться персональными приемами непосредственно с молодым педагогом.

Таким образом, ожидаемые наиболее важные результаты наставничества:

1. Адаптация молодого педагога в образовательном учреждении.
2. Активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков работы.
3. Повышение профессиональной компетентности педагога в вопросах педагогики и психологии.
4. Совершенствование приемов, методов работы.
5. Использование в работе начинающего педагога новых педагогических технологий.
6. Активизация деятельности молодого педагога в части участия в работе сетевых сообществ педагогов, в создании и реализации творческих проектов, в конкурсах профессионального мастерства.

2. Содержательный раздел

2.1. 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 директором 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.

2.2. 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.

2.3. Основные функции участников в рамках реализуемой Программы

Наставничество организуется на основании приказа директора директора МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной.

Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;
- издает локальные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДОО;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников

Куратор реализации программ наставничества:

- осуществляет старший воспитатель назначенный приказом директора;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ДОО педагогов, которых необходимо включить в процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество:
 - * профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
 - * у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества;
 - * высокий уровень профессиональной подготовки;
 - * развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - * опыт воспитательной и методической работы;
 - * стабильные показатели в работе;
 - * богатый жизненный опыт;
 - * способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - * стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО;
- ведет страничку на официальном сайте ДОО и социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с директором 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 (совместно с системным администратором).

2.4. Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника

Квалификация сотрудника	Педагог первой или высшей квалификационной категории. Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества
Показатели результативности	- стабильно высокие результаты профдеятельности; - отсутствие жалоб от родителей и воспитанников
Профессиональные знания и навыки	- знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста; - умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками; - знание компьютерной программы
Профессионально важные качества личности	- умение обучать других; - умение слушать; - умение говорить (грамотная речь); - аккуратность, дисциплинированность; - ответственность; - ориентация на результат; - командный стиль работы.

2.5. Права и обязанности наставника

Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников 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 к куратору и директору 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 ДОО при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- 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, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- 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.

2.6. 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;
- обращаться к куратору и директору ДОО с ходатайством о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и 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 МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной;
- 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.

3. Организационный раздел

3.1. 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 интерес и 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.

3.2. 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).

3.3. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ДОО создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, Положение, приказ директора ДОО об организации наставничества, план работы наставника, лучшие кейсы 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 ДОО и др. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в ДОО публикуются после их завершения.

3.4. Сроки реализации Программы

Программа наставничества рассчитана на 5 лет. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе. Содержание программы реализуется последовательно.

3.5. Содержание работы

Наставничество выстроено в три этапа:

1 – ый этап Организационный.

Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет профессиональные затруднения.

Содержание этапа:

- Создание пакета нормативных документов по реализации Программы: Положение о наставничестве.
- Система оценки профессиональной деятельности молодых педагогов.
- Проведение психологического тестирования молодых педагогов с целью выявления профессиональных затруднений.
- Составление и утверждение плана работы с молодыми педагогами.

2 – ой этап Внедрение

Задача этапа: реализация основных положений Программы.

Содержание этапа:

- Организация процедуры наставничества на уровне образовательного учреждения, согласно требованиям Положения о наставничестве.
- Реализация плана работы с молодыми педагогами.
- Проведение промежуточного тестирования (анкетирования) молодых педагогов.
- Изучение и обобщение материала, накопленного молодым педагогом; создание информационно-методического банка для обеспечения целостного видения деятельности молодого педагога.
- Ведение портфолио молодого педагога.

3 – ий этап Аналитический

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

Содержание этапа:

- Проведение мониторинга реализации этапов программы.
- Изучение и обобщение накопленного материала.
- Осуществление проблемного анализа: проведение коррекции задач и планов программы наставничества.
- Формирование банка информации из опыта работы по реализации программы.

Разделы программы:

1. Адаптация молодого педагога

Реализация этой части программы предусматривает помощь начинающему педагогу в преодолении неизбежных профессиональных и психологических затруднений в процессе адаптации.

2. Методическое сопровождение молодого педагога в организации образовательного процесса.

Работа над этим разделом программы предполагает детальное изучение молодыми педагогами нормативно-правовой базы, действующих государственных программ в области образования, знакомство с документацией образовательного учреждения; изучение вопросов составления рабочих программ, посещение уроков, проводимых специалистами первой и высшей категории, с их последующим анализом и т.д. Важно научить начинающих педагогов правильно ориентироваться в потоке методической информации при создании своего учебно-методического комплекса. Обращает на себя внимание значительный разрыв в интенсивности трудностей при планировании воспитательной работы и эффективном выполнении плана. Это диспропорция говорит, прежде всего, о неумении молодых педагогов организовать воспитательную работу. Именно этому направлению деятельности необходимо уделять большое внимание.

Условия эффективного наставничества

Учитывая многолетний педагогический опыт, педагоги должны понимать, что результативной работа наставничества будет в случае:

- Взаимной заинтересованности сторон;
- Административного контроля за процессом наставничества;
- Подведением промежуточных результатов сотрудничества.

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 персонифицированные 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.

3.6. 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.

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

Приложение 1

Утвержден: _____ Е.И.Волынчук
директор МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной
Приказ № _____ от _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «ЧЕБУРАШКА» х.ЛЕСНОЙ

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

профессионального становления молодого педагога

I года работы

в должности «воспитатель»

ФИО молодого педагога, должность _

ФИО наставника, должность _

Сроки

Ознакомлены:

Цель: создание условий для профессионального роста молодого специалиста, способствующих снижению проблем адаптации и успешного вхождения в профессиональную деятельность молодого педагога, оказание помощи в его профессиональном становлении, тесное вовлечение молодого специалиста в трудовой процесс и общественную жизнь образовательной организации с учетом его индивидуальных наклонностей, формирование кадрового ядра.

Задачи:

- оказать методическую помощь молодому педагогу в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности;

- развивать потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании;
- создать условия для развития инициативы и рефлексивных навыков;
- прививать мотивацию к поиску инновационных, наиболее эффективных форм работы с воспитанниками.

месяц	Содержание работы	Формы и методы работы
сентябрь	1.Педагогический мониторинг развития детей дошкольного возраста	Изучение видов мониторинга, форм его проведения, подбор диагностического материала.
	2. Помощь в планировании воспитательно – образовательного процесса в ДОУ	Изучение всех видов планирования (перспективного, ежедневного), подбор педагогической литературы.
	3. Проведение родительского собрания	Обсуждение возможных тем родительского собрания на начало учебного года, просмотр и участие молодого специалиста в подготовке.
октябрь	1 Виды и организация режимных моментов в детском саду.	Просмотр молодым специалистом режимных моментов, ответы на вопросы молодого специалиста.
	2 Методика проведения праздников в детском саду.	Участие в подготовке к осеннему празднику, просмотр мероприятия, обсуждение.
	3. Организация проведения режимных моментов и прогулок. Подвижные игры на прогулках	Изучение методики проведения прогулки, режимных моментов («утренний круг», гимнастика пробуждение и т.д.). Консультация педагога-наставника
ноябрь	1.Проектная деятельность дошкольников.	Подготовка проекта совместного с родителями, помощь в выборе форм и методов работы
	2.Формы работы по физическому развитию детей и укреплению здоровья.	Консультация, посещение наставником физкультурного занятия, анализ деятельности молодого специалиста, подбор литературы.
	3.Конфликтные ситуации между детьми и способы их устранения.	Обсуждение конкретных примеров, советы наставника.
декабрь	1.Организация образовательной деятельности.	Просмотр молодым специалистом организованной деятельности, обсуждение задач, технологий и результативности.
	2. Формы взаимодействия с семьей, (консультации, мастер – классы, досуги, викторины, дни открытых дверей и т.д.).	Консультация, подбор литературы для изучения, совместное планирование работы с родителями.
январь	1.Роль сюжетно – ролевой игры в развитии дошкольников.	Консультация, просмотр проведения сюжетной игры наставником, обсуждение.
	2.Использование различных технологий в образовательной деятельности детей.	Консультация, советы по целесообразности их использования.
февраль	1. Изучение и внедрение здоровьесберегающих технологий в ДОУ	Изучение опыта работы коллег, изготовление оборудования для физкультурного уголка, составление картотеки гимнастики после сна

	2. Организация и проведение прогулки (всесоставляющие части)	Посещение прогулок у наставника, изучение методической литературы
	3. Привлечение родителей к мероприятиям в детском саду.	Организовать праздник к Дню Защитника Отечества, совместно обсудить план, помощь в проведении.
март	1. Речевое развитие детей.	Советы по использованию различных видов работы по речевому развитию (беседы, игры, режимные моменты, и т.д.), познакомить с картотекой речевых игр.
	2. Выступление на педагогическом совете (консультация)	Помощь в подготовке выступления
	3. Организованная образовательная деятельность молодого специалиста.	Просмотр образовательной деятельности наставником, совместное обсуждение.
	4. Развивающая среда в детском саду.	Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала).
апрель	1. Информирование родителей о жизни детей в детском саду.	Консультация о правилах оформления родительских уголков, наличие материала, формах их оформления
	2. Использование схем, мнемотаблиц, пиктограмм, моделей в работе с детьми.	Консультация, изготовление материала (схем, моделей и т.д.) молодым специалистом.
	3. Оформление и ведение документации в группе.	Проверить ведение документации молодым специалистом, обсудить, дать советы.
май	1. Подготовка к проведению итогового педагогического обследования индивидуального развития детей	Контроль
	2. Подготовка к летне - оздоровительной компании.	Консультация, документация, закаливание, оформление родительского уголка.
	3. Подведение итогов работы. Отчет молодого специалиста о проделанной за учебный год работе по теме самообразования	Анализ проделанной работы, пожелания на будущее.

**Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества
за 2024-2025 учебный год**

Наименование ОО МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной						
Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника						
Педагогический стаж работы наставника						
Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество						
Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом						
Шкала оценок						
1	2	3	4			
не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствует)	частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и не систематизированные, 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	Самостоятельное календарное планирование деятельности педагога					
2	Ведение документации группы					
3	Совместные мероприятия с родителями и детьми					
4	Консультации по запросу родителей, ответы на текущие вопросы.					
5	Планирование, организация и проведение НОД					

6	Проектная деятельность					
7	Использование современных образовательных технологий					
8	Организация режимных моментов					
9	Организация и проведение прогулки					
10	Построение РППС, знания о требованиях к построению РППС					
11	Подготовка и реализация плана на летний оздоровительный период					
Предварительная оценка (на основании выставленных наставником оценок)						
Итоговая оценка (с учетом корректировок руководителя)						
Руководитель _____ подпись _____ Ф.И.О. «_____» _____ 20____ г. Наставник _____ подпись _____ Ф.И.О. «_____» _____ 20____ г. Педагог с результатами наставничества ознакомлен _____ подпись _____ Ф.И.О. «_____» _____ 20____ г.						

Лист профессиональных достижений

Молодой педагог _____

Учебный год:

Название показателей	Результаты участия
Работа над методической темой (название)	
Участие в конференциях, научно-исследовательских работах (название, уровень)	
Семинары \ курсы повышения квалификации (название, продолжительность)	
Участие в реализации программ дополнительного образования (название, форма участия)	
Подготовка воспитанников к участию в конкурсах (название, Ф.И.О. детей)	
Другие достижения Внедрение образовательных технологий, улучшивших качество учебного процесса	

Анкета для педагога наставника

для анализа промежуточных результатов работы

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации. К Вам прикреплен молодой педагог. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

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

Анкеты для молодого педагога

Вводная анкета

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да

- Нет

- Частично

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

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

4. Что представляет для вас наибольшую трудность?

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

1) курсам повышения квалификации

2) практико-ориентированному семинару

3) мастер-классам

4) индивидуальной помощи со стороны наставника

5) самообразованию

6) творческим лабораториям

7) школе молодого педагога

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

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

Анкета для молодого педагога

для анализа промежуточных результатов работы

Уважаемый педагог!

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

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

каждый день;

- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались;
- другое

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

3,5–2,5 часа в неделю;

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

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

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;

7. 70–30 процентов;

8. 80–20 процентов;

9. другое

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

да, всегда;

- нет, не всегда;
- нет, никогда;
- другое

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

да, каждый раз после окончания задания;

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

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

7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными?
8. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период: _____

Приложение 5

Диагностическая карта оценки навыков молодого педагога

Молодой воспитатель: _____

(Ф.И.О.)

Наставник: _____

(Ф.И.О.)

Инструкция: Оцените навыки молодого воспитателя по шкале:

3 – высокий уровень развития навыка;

2 – средний уровень развития навыка;

1 – развитие навыка не проявляется.

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

Интерпретация: посчитайте все галочки по каждому блоку навыков. Большинство выборов по шкале – уровень развития у навыка. Запишите вывод в конце карты.

№	Прогностические навыки	Оценка			
		1	2	3	
1	Осознает цель своей деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ООП ДО				
2	Умеет проектировать и планировать развитие личных качеств ребенка в соответствии с периодами воспитательно-образовательного процесса по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ООП ДО				
3	Умеет отбирать наиболее важный материал по усвоению каждой образовательной области ООП ДО				
4	Умеет отбирать дидактический материал и организовывать развивающую предметно-пространственную среду по интересам и возрасту детей				
5	Умеет планировать деятельность детей и не нарушать свободу выбора ребенка				
Организаторские и коммуникативные навыки					
1	Умеет организовывать собственную деятельность по выполнению годового плана				
2	Умеет находить себе помощников среди коллег и направлять их усилия				
3	Умеет развивать познавательную активность и способности детей				

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» 2. Создание QR-кодов: - скачать генератор QR-кодов; - ввести ссылку того, что хотите закодировать; - нажать на «создать код». 3. Декодировка кода. 4. Google-диск (Облачное хранилище): - создание QR-кодов на основе материалов зачатенных на Google-диск .	ноябрь-декабрь, 2023 г.
2	QR-код в образовании.	Практическая работа по созданию дидактических пособий для: - проектов; - квестов; -занятий.	январь-февраль, 2024 г.
3	Использование QRкода с детьми в образовательном процессе.	Практическая работа по созданию дидактических пособий: - подборка мультфильмов, загадок на заданные темы; - подборка материалов по временам года; -подборка материалов по праздникам.	март-май, 2024 г.
4	Использование QRкода при взаимодействии с родителями.	Практическая работа по созданию дополнительных материалов при работе с родителями: - виртуальные библиотеки; - подборка информации о музеях; - ПДД; - консультации для родителей; - материалы для информационных стендов.	март-май, 2024 г.

Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Модели наставничества педагогических работников МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества, подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	- Изучение нормативных документов по теме, - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели Создание локальных актов: 1.Издание приказа о наставничестве 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3.Разработка и утверждение Целевой модели наставничества. 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 5. Назначение куратора внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей	1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ. 2. Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов, желающих принять участие в реализации программы наставничества. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов. 1. Проведение совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества. 2. Сформировать банк программ по форме наставничества «педагог-педагог» (подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых).
		Информирование педагогического коллектива о реализации программы Целевой модели наставничества	1. Проведение педагогического совета «Целевая модель наставничества». 2. Наполнение раздела сайта МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной «Наставничество», «Реализация программы целевой модели наставничества»
2.	Формирование базы данных наставляемых (молодых специалистов, молодых)	Сбор данных о наставляемых	Сбор информации о профессиональных запросах среди потенциальных наставляемых: - отчет о результатах самообследования деятельности МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной - анализ сведений, полученных в ходе

	педагогов, вновь прибывших педагогов)		мониторинговых исследований (сбор информации о профессиональных запросах педагогов). - анкетирование на выявление профессиональных затруднений, личностных качеств, мотивированности и т.д. - формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных - структурирование базы данных. - корректировка базы данных.
--	--	--	---

3.	Формирование базы данных наставников	Сбор данных о наставниках	- проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. - формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. - закрепление наставнических пар в рамках формы наставничества «педагог-педагог» - проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных наставников.
4.	Отбор и обучение наставников	Организация обучения наставников в различных формах, участие в конкурсных мероприятиях наставников и наставляемых	- своевременное информирование о проведении соответствующих мероприятий, поиск экспертов, обучающих организаций, мотивирование на участие в конкурсах для повышения педагогического мастерства. - обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.
		Закрепление	1. Издание приказа «О внедрении целевой

		наставнических пар / групп	модели наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов. 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Психолого-педагогическое сопровождение наставнической деятельности: - подготовка методических материалов - подбор наиболее эффективных форм передачи опыта - проведение консультаций, тренингов, мастер-классов 4. Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы: - ППН «Адаптация молодого педагога» - ППН «Адаптация нового сотрудника» - ППН «Подготовка к профессиональному конкурсу» - ППН «Подготовка к процедуре аттестации» - ППН «Организация кружковой работы» - ППН «Организация работы с детьми ОВЗ»
6.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	- проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. - проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. - разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы - организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости)
7.	Завершение наставничества	Подведение итогов Отчеты по итогам наставнической программы	- проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. - проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. (Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников - Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов и молодых специалистов на предмет эффективности сложившихся пар, эффективности проведенной работы, личной удовлетворенности по окончании периода наставничества). - сбор отчетов наставляемых, наставников, оформление итогов совместной работы;

			- проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. - транслирование результатов целевой модели наставничества в педагогическом сообществе, широкой общественности посредством электронных ресурсов; - поощрение наставников
		Мотивация и поощрение наставников и наставляемых	- приказ о поощрении участников наставнической деятельности. - Благодарственные письма партнерам. - издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества» - размещение на официальных страницах ДОУ в социальных сетях фото и видеоматериалов о проведенных мероприятиях: - «Вконтакте» МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной - обобщение опыта работы и внесение его в кейс передового опыта ДОУ; - грамоты и благодарности от администрации МБДОУ д/с «Чебурашка» х.Лесной.