

**Пояснительная записка**

В условиях модернизации системы образования 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 и их родители, администрация образовательного учреждения ожидает от них столь же безупречного профессионализма.

Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе адаптации молодого педагога к трудовой деятельности. Период вхождения молодого педагога в профессию отличается напряженностью, важностью для его личностного и профессионального развития. От того, как он пройдет, зависит, состоится ли новоявленный воспитатель как профессионал, останется ли он в сфере дошкольного образования или найдет себя в другой сфере деятельности.

Каждый руководитель образовательной организации, старший воспитатель (методист) осознаёт тот факт, что достижение желаемых результатов в воспитании, развитии и обучении дошкольников невозможно без оптимального подхода к работе с кадрами. Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса необходима высокая профессиональная компетентность педагогов.

Идея создания программы появилась в результате осознания необходимости сопровождения профессионально-личностного развития молодых воспитателей. При взаимодействии опытных и молодых педагогов происходит интеллектуальное единение, обмен опытом, развитие совместного творчества, развитие профессионального мастерства, самовыражения.

Программа наставничества нацелена на работу с молодым педагогом – воспитателем, имеющим опыт работы в дошкольном образовании менее трех лет. Начиная свою работу в дошкольной образовательной организации, они испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей, методик дошкольного воспитания и обучения.

Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс,предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС ДО, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Решению этих стратегических задач будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого педагога, сформировать у него мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная необходимость молодого специалиста получить поддержку опытного педагога-наставника, который готов оказать ему практическую и теоретическую помощь на рабочем месте, повысить его профессиональную компетентность.

Настоящая программа призвана помочь организации деятельности педагога наставника с молодым педагогом на уровне образовательной организации.

Срок реализации программы: 1 год.

**ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

2.1. Цель наставничества педагогических работников: создание

системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создание наиболее благоприятных условий для их успешной личной и профессиональной самореализации (как наставников, так и наставляемых).

2.2. Задачи наставничества педагогических работников:

- адаптация наставляемых к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;

- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым ценностно

- смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития региональной системы общего образования;

- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых, раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;

- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;

- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых;

- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;

- развитие у педагогических работников интереса к осуществляемой

профессиональной деятельности;

- развитие профессионально значимых качеств личности;

- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;

- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

**ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Внедрение наставничества в ГБОУ СОШ №38 г.о.Сызрань СП «Детский сад №27» утверждается приказом директора школы.

3.2. Организация наставничества в ГБОУ СОШ №38 г.о.Сызрань СП «детский сад №27» возлагается на руководителя, который осуществляет следующие функции:

- определяет (предлагает) кандидатуру наставника;

- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно

осуществляет наставничество;

- определяет (предлагает) срок наставничества;

- утверждает индивидуальный план;

- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;

- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в

отношении которого осуществляется наставничество;

- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;

- вносит предложения о замене наставника;

- вносит предложения о поощрении наставника;

- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

Директор учреждения в целях развития наставничества в организации обеспечивает:

- организацию повышения квалификации наставников;

- совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями организации;

- стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;

- систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью, высшим руководством организации.

3.3. Директор учреждения назначает куратора, к зоне ответственности которого относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

- разработка ежегодного плана многофункционального наставничества педагогических работников образовательной организации;

- организация и контроль мероприятий в рамках многофункционального

наставничества педагогических работников;

- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы;

- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую

деятельность, и представление их на утверждение руководителю образовательной организации;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам многофункционального наставничества педагогических работников;

- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества;

- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной программы многофункционального наставничества педагогических работников по запросам;

- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической

деятельности в образовательной организации и участие в его распространении.

3.4. На уровне Учреждения составляется «Дорожная карта» по реализации

многофункционального наставничества педагогических работников.

3.5. Определяются наставники.

Требования к подбору наставников осуществляется по следующим критериям:

−высокий уровень профессиональной подготовки;

−наличие общепризнанных личных достижений и результатов;

−развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

−способность и готовность делиться профессиональным опытом;

−сформированные навыки по разъяснению, объяснению и инструктажу подопечных по тематике наставничества.

3.6. Наставничество в ГБОУ СОШ №38 г.о.Сызрань СП «Детский сад №27» устанавливается над следующими педагогическими работниками:

- впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональныхобразовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в

осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);

- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнениеими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;

- педагогическими работниками для ликвидации выявленных профессиональныхдефицитов или совершенствования профессиональных компетенций.

3.7. Педагоги принимают участие в реализации наставничества

добровольно, с их письменного согласия (заявление, Приложение 1) и заключения между наставником и наставляемым соглашения.(Приложение 2)

3.8. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет

наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

3.9. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.10. Срок наставничества, определенный приказом директора, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.11. Замена наставника производится приказом директора школы, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение трудового договора с наставником;

- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;

- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных

обязанностей;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3.12. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется

наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

3.12.1. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации.

3.12.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

3.13. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему

профессиональному развитию.

3.14. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

**ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

ГБОУ СОШ №38 г.о.Сызрань осуществляется в соответствии с «Дорожной картой» и включает в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий.

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.

Этап 7. Завершение.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ГБОУ СОШ №38 г.о.Сызрань, включающая в себя создание локальных нормативно - правовых документов, назначение куратора, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ГБОУ СОШ №38 г.о.Сызрань, заключение соглашений.

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются заявления от тех участников многофункционального наставничества в ГБОУ СОШ №38 г.о.Сызрань, которые еще не давали такого согласия.

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы

данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников,

прошедших выдвижение или предварительный отбор (утверждается приказом).

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений.

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов.

На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий многофункционального наставничества.

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых

мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

**ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

**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 утверждѐнной 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;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников, в том числе в рамках «Школы наставников».

**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 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 устранять

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 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.

**Условия эффективности работы:**

1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов.

2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого молодого педагога.

3. Сочетание теоретических и практических форм работы.

4. Анализ результатов работы (диагностика развития детей)

5. Своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.

**Формы и методы работы педагога-наставника с молодыми специалистами:**

- консультирование (индивидуальное, групповое);

- активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещение НОД, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников).

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ**

**ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «воспитатель-воспитатель».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сведения** | **о молодом специалисте** | **о педагоге - наставнике** |
| Фамилия, имя, отчество | Квитченко Ольга Анатольевна | Решетняк Ольга Алексеевна |
| Педагогический стаж | молодой специалист – 2 года | 5 лет |
| Место работы | СП «Детский сад №27» ГБОУ СОШ №38 г.о. Сызрань | СП «Детский сад №27» ГБОУ СОШ №38 г.о. Сызрань |
| Должность | воспитатель | Методист |
| Учебная нагрузка | 36,0ч. | 36,0ч. |
| Группа | Старше-подготовительная |  |
| Квалификационная категория | без категории | Первая квалификационная категория |

При организации наставничества процесс наставничества затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

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

**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.

***1 этап. Адаптационный (Диагностический)***

*Задачи этапа:* выявление профессиональных затруднений молодого педагога; разработка основных направлений работы с молодым педагогом.

*Содержание этапа:*

Педагог наставник анализирует профессиональную готовность молодого педагога 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 воспитательно-образовательного процесса в группе.

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

1) воспитатели, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку;

2) воспитатели с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы;

3) воспитатели со слабо развитой мотивацией труда.

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

***Примерные цели и формы работы:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Воспитатели, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку* | *Воспитатели с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы* | *Воспитатели со слабо развитой мотивацией труда* |
| ***Содержание и цели работы*** | | |
| Усвоение 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 педпроцессов Анализ педагогических ситуаций | | Дискуссии  Круглые столы  Деловые игры  Убеждения, поощрения  беседы |

Таким образом, разрабатывается индивидуальный план профессионального

молодого педагога на год. Результативность и эффективность

реализации индивидуального плана профессионального становления анализируется педагогом наставником и молодым педагогом не реже 1 раза в 3 месяца. На основании результатов анализа в индивидуальный план профессионального становления молодого педагога могут вноситься изменения и дополнения.

***2 этап. Основной (проектировочный).***

*Задача этапа:* реализация основных положений Программы. *Содержание этапа:*

-Создание благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

-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 с возрастными особенностями, требованиями ФГОС ДО и задачами реализуемых программ;

-Оказание методической помощи опытными педагогами начинающим; -Помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных

пособий, игрового и дидактического материала;

-Оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности начинающего педагога;

-Советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

***3 этап. Контрольно-оценочный (Аналитический)***

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

*Содержание этапа:*

-Анализ результатов работы молодого педагога с детьми; -Динамика профессионального роста молодого педагога; -Рейтинг молодого педагога среди коллег; Самоанализ своей деятельности за прошедший год;

-Перспективы дальнейшей работы с молодыми педагогами; -Подведение итогов, выводы.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Формы работы с молодыми педагогами*** | | |
| *Организации - партнеры* | *Уровень образовательной организации* | *Министерство образования и науки Самарской области* |
| 1.Курсы повышения  квалификации. 2.Окружные методические объединения.  3.Семинары, конференции, Фестивали.  4.Вебинары.  5.Конкурсы профессионального мастерства.  6.Общение, обмен опытом в профессиональных | 1.Диалог, беседа.  2.Индивидуальная,групповая консультация.  3.Самоанализ собственной деятельности.  4.Обучающие семинары. 5.Практикумы. 6.Анкетирование,опрос.  7.Мастер-класспедагога наставника.  8.Взаимопосещения открытые просмотры. | 1. Аттестация |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| интернет-сообществах. | 9.Анализ педагогических  ситуаций.  10.Диссеминация опыта.  11.Деловая игра.  12.Круглый стол.  13.Конкурс профессионального мастерства. |  |

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 38 имени кавалера ордена Отечественной войны А.С. Бетева города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области**

**План работы**

**по организации наставничества на 2023-2024 учебный год**

**СП «Детский сад №27» ГБОУ СОШ №38 г.о. Сызрань**

**Цель**: развитие профессиональных умений и навыков молодых специалистов СП.

**Задачи:**

- оказание методической помощи молодым специалистам в повышении уровня организации воспитательно-образовательной деятельности;

- изучение нормативно-правовой документации;

- помощь в ведении документации воспитателя (календарный план воспитательно-образовательной работы, план НОД, план по самообразованию, мониторинг и т.д.);

- применение различных форм и методов в работе с детьми;

- организация НОД, помощь в постановке целей и задач;

- использование здоровьесберегающих технологий во время НОД и других режимных моментах;

- механизм использования дидактического и наглядного материала;

- углубленное изучение инновационных технологий;

- общие вопросы организации работы с родителями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Ответственный | Примечание |
| |  | | --- | | **Первый год работы молодых специалистов** | | | |
| **Сентябрь** | | |
| Собеседование с молодыми специалистами | Воспитатель  Педагог- наставник |  |
| Разработка и утверждение плана работы по организации наставничества |  |
| **Октябрь** | | |
| |  | | --- | | Организационные мероприятия:  • знакомство с традициями СП «Детский сад № 27» г.о.Сызрань;  • выбор и назначение педагогов-наставников | | воспитатель |  |
| |  | | --- | | Инструктаж о ведении документации группы | | Педагог- наставник | |  | | --- | |  | |
| |  | | --- | | Анкетирование «Изучения затруднений начинающего педагога СП» | | Педагог- наставник | |  | | --- | | Приложение № 1 | |
| |  | | --- | | Определение темы самообразования на 2022-2023 уч. год. | | Педагог- наставник | |  | | --- | | Приложение №2 (анкета самоанализ) | |
| **Ноябрь** | | |
| |  | | --- | | Практикум по темам "Разработка программы по самообразованию» | | |  | | --- | | Педагог-наставник | |  |
| |  | | --- | | Изучение ФГОС ДО. Собеседование. | |  |
| |  | | --- | | Рабочая встреча молодых специалистов ДОУ  Обмен мнениями по проблемам, с которыми приходится сталкиваться молодым специалистам | | |  | | --- | | Руководитель СП  Педагог-наставник  Молодые специалисты | |  |
| |  | | --- | | Эффективное использование дидактического материала в работе. | | |  | | --- | | Педагог- наставник | |  |
| **Декабрь** | | |
| |  | | --- | | Консультация «Создание психологического комфорта в группах детского сада» | | |  | | --- | | Педагог-психолог  Педагог-наставник | |  |
| |  | | --- | | Изучение методических разработок "Как подготовить и провести занятие в соответствии с ФГОС ДО", "Требования к конспекту занятия" | | |  | | --- | | Педагог - наставник | |  |
| |  | | --- | | Посещение занятий опытных педагогов. Анализ занятий. | |  |
| |  | | --- | | Составление плана предварительной работы с детьми и родителями. | | |  | | --- | | Педагог -наставник | |  |
| **Январь** | | |
| |  | | --- | | Психологический практикум «Психологические особенности детей дошкольного возраста. Учет возрастных и индивидуальных особенностей детей при организации воспитательно-образовательного процесса» | | |  | | --- | | Педагог – психолог  Педагог- наставник | |  |
| |  | | --- | | Обсуждение методической разработки  «Взаимодействие специалистов и | | воспитателей» | | |  | | --- | | Педагог - наставник | |  |
| |  | | --- | | Анкетирование по выявлению уровня адаптации молодых педагогов к профессиональной деятельности | | |  | | --- | | Приложение № 3 | |
| |  | | --- | |  | | |  | | --- | |  | |  |
| **Февраль** | | |
| |  | | --- | | Консультация "Современные образовательные технологии, использование их в педагогическом процессе | | |  | | --- | | Педагог-наставник | |  |
| |  | | --- | | Посещение НОД опытных воспитателей | |  |
| |  | | --- | | Собеседование "Анализ педагогических ситуаций" | | |  | | --- | | Педагог -наставник | |  |
| **Март** | | |
| |  | | --- | | Посещение занятий опытных педагогов | | Педагог -наставнии |  |
| |  | | --- | | Изучение методической разработки «Формы и методы работы с родителями воспитанников» | |  |
| **Апрель** | | |
| |  | | --- | | Неделя молодого специалиста:  • открытые занятия;  • выступления-презентации по теме самообразования.  Рабочая встреча | | |  | | --- | | Руководитель СП  педагог-наставник | |  |
| **Май** | | |
| |  | | --- | | Круглый стол Подведение итогов работы анализ эффективности и результативности работы с молодыми специалистами. | | |  | | --- | | Руководитель СП  Методист  педагог-наставник | |  |
| |  | | --- | | **В течение учебного года** | | | |
| |  | | --- | | Посещение педагогических советов, участие в них | | Руководитель СП  Методист  педагог-наставник |  |
| |  |  | | --- | --- | | Посещение НОД, режимных моментов, прогулок с целью оказания методической   |  | | --- | | помощи молодым специалистам | | |  |
| |  | | --- | | Участие молодых специалистов в общесадовых мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д. | |  |

**Приложение № 1**

**Анкета изучения затруднений начинающего педагога СП**

1. Знание анатомо-физиологических и психологических особенностей детей дошкольного возраста, которые необходимо учитывать при организации воспитательно-образовательной работы в условиях дошкольной образовательной организации:

а) плохо ориентируюсь в этих вопросах;

б) есть пробелы в знаниях;

в) знаю.

2. Владение методами педагогической диагностики:

а) не владею;

б) владею частично;

в) владею свободно.

3. Умение планировать воспитательно-образовательную работу с детьми с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей:

а) испытываю большие затруднения;

б) умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

4. Умение выбрать форму организации непрерывной образовательной деятельности с детьми с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей:

а) испытываю большие затруднения;

б) умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

5. Обеспечение практической направленности воспитательно-образовательного процесса (применение полученных знаний и умений):

а) испытываю большие затруднения;

б) умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

6. Знание и применение различных методов, технологий обучения, воспитания и развития детей дошкольного возраста:

а) плохо ориентируюсь в этих вопросах;

б) есть пробелы в знаниях;

в) знаю и свободно применяю.

7. Использование здоровьесберегающих технологий:

а) не владею;

б) владею частично;

в) владею свободно

8. Умение обосновывать выбор тех или иных методов обучения, их оптимального сочетания и соотношения:

а) испытываю большие затруднения;

б) умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

9. Оказание дифференцированной помощи детям с разным уровнем подготовки и отношения к обучению:

а) испытываю большие затруднения;

б) умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

10. Умение планировать индивидуальную работу с детьми:

а) испытываю большие затруднения;

б) умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

11. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями:

а) испытываю большие затруднения;

б) умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

12. Умение анализировать результаты, полученные в процессе непрерывной образовательной деятельности с детьми:

а) испытываю большие затруднения;

б) умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

13. Умение активно взаимодействовать с коллегами:

а) испытываю большие затруднения;

б) умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

14. Умение активно взаимодействовать с родителями воспитанников и социумом:

а) испытываю большие затруднения;

б) умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

**Приложение № 2**

**Анкета для педагогов**

**"Самоанализ успешности воспитательно-образовательной работы"**

• Что, на ваш взгляд, вам особенно удается в организации непосредственно образовательной деятельности с детьми? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Какие структурные элементы непосредственно образовательной деятельности с детьми не всегда удаются? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• Готовы ли вы провести открытый показ образовательной деятельности для коллег? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

• В ходе открытого показа образовательной деятельности вы сможете показать:

• интересные педагогические находки;

• новые методики, не используемые в данной дошкольной образовательной организации;

• новые приемы и формы работы с детьми.

• Сколько времени вам необходимо на подготовку к образовательной деятельности с детьми?

(2 ч – отлично; 1,5 ч – хорошо; 1 ч – нормально; 0,5 ч – допустимо)

• 2 ч;

• 1,5 ч;

• 1 ч;

• 0,5 ч.

• Поставьте оценку успешности (от 1 до 5) следующим этапам и элементам организованной вами образовательной деятельности с детьми:

• организационные моменты;

• психологический настрой детей на образовательную деятельность;

• формы проведения опроса;

• объяснение нового материала и умение активизировать познавательную и творческую деятельность воспитанников;

• закрепление изученного материала.

• По каким разделам основной образовательной программы дошкольного образования вы могли бы помочь своим коллегам?

• Нуждаетесь ли вы в методической поддержке?

• Кто, на ваш взгляд, мог бы помочь вам в преодолении трудностей в профессиональной деятельности?

• педагог-наставник;

• старший воспитатель;

• педагог-психолог.

**Приложение №3**

**Анкета по выявлению уровня адаптации молодых педагогов**

**к профессиональной деятельности**

• С каким настроением вы идете на работу чаще всего? Почему?

• хорошим, потому что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

• доброжелательным, потому что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

• удовлетворительным, потому что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

• плохим, потому что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

• безразличным, потому что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

• Комфортно ли вы чувствуете себя на рабочем месте? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Какие условия созданы в дошкольном образовательном учреждении, для того чтобы вы чувствовали себя на работе комфортно?

• выделена рабочая зона;

• оказывается своевременное методическое информирование;

• удобное время работы методического кабинета;

• оказание помощи со стороны опытных педагогов;

• гибкий режим работы;

• четкое определение круга полномочий, должностных обязанностей;

• доброжелательная атмосфера в коллективе;

• другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. С какими трудностями вы встретились в первый год своей работы? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Как складываются ваши отношения с коллективом?

• коллеги приняли доброжелательно;

• оказывают моральную поддержку;

• удалось найти общий язык с коллективом;

• коллеги оказывают практическую помощь;

• приглашают на просмотры непосредственно образовательной деятельности;

• помогают решать педагогические задачи;

• рекомендуют методы и приемы работы с детьми;

• коллеги с первого дня не обращают внимания;

• открыто демонстрируют нежелание помогать;

• нет взаимопонимания с коллегами;

• свободно делюсь опытом работы с коллегами;

• коллеги обращаются за практическими советами;

• я не нуждаюсь в помощи коллег.

6. Как складывается ваше общение с воспитанниками?

• дети настроены положительно;

• не воспринимают всерьез;

• с трудом получается настроить их на общение;

• не испытываю трудностей в общении и работе с детьми.

7. Как складывается ваше общение с родителями воспитанников?

• испытываю трудности в общении с родителями воспитанников;

• не испытываю трудностей в общении с родителями воспитанников.

8. В каком направлении профессиональной деятельности вы испытываете затруднения?

• в изучении возможностей, потребностей, интересов субъектов образовательного процесса;

• проектировании и организации условий для развития детей и повышения информированности родителей о деятельности группы;

• организации образовательного пространства для детей и родителей;

• организации процесса самообразования;

• другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. На ваш взгляд, вы готовы к профессиональной деятельности? Почему? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Оцените уровень вашей подготовки к профессиональной деятельности по 5-балльной системе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 1**

Директору

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование ОО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО директора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО и должность кандидата – участника реализации многофункционального

наставничества педагогических работников)

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу включить меня в состав участников реализации многофункционального

наставничества педагогических работников

(наименование общеобразовательной организации)

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебный год в качестве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наставника, наставляемого).

«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Подпись Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке,

установленном законодательством РФ

«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка

**Приложение 2.**

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о сотрудничестве между наставником и наставляемым**

" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Данное соглашение устанавливает отношения между\_\_\_\_\_ ,

(далее Наставник), и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – Наставляемый), совместно именуемыми "Стороны", в связи с их участием в реализации

программы многофункционального наставничества педагогических работников

**Предмет соглашения**

Стороны договорились об участии в реализации программы многофункционального

наставничества педагогических работников через организацию комплекса мероприятий в рамках

деятельности наставнической пары (группы).

Стороны определили следующие задачи\*:

- повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций

наставляемого;

- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;

- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков

наставника;

- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

- .

***(\*Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей***

***наставляемого и ресурсов наставника)***

**Права и обязанности Сторон\***

- Наставник обязан:

- Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации

работы наставнической пары/группы.

- Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения программы много функционального

наставничества педагогических работников в рамках компетенции.

-Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения

наставников.

- Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

- Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.

-Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества

в образовательной организации.

- Внимательно и уважительно относится к наставляемому.

Наставник имеет право:

- Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач

наставляемым.

- Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.

- Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы

наставничества в образовательной организации.

- Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению

изменений в Дорожную карту.

- Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

Наставляемый обязан:

- Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным

планом.

- Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.

- Внимательно и уважительно относится к наставнику и другим участникам наставнической

группы.

Наставляемый имеет право:

• Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках

организации работы наставнической пары/группы.

• Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы

наставничества в образовательной организации.

• В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим

вопросам.

• При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с

ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

**Заключительные положения**

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух

экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае

систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении

месяцев.

По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному

соглашению сторон.

**1. Подписи Сторон**

**Наставник Наставляемый**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (расшифровка)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись) (расшифровка)

**(\*права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и**

**дополнены в соответствии с выбранной формой наставничества)**\_\_