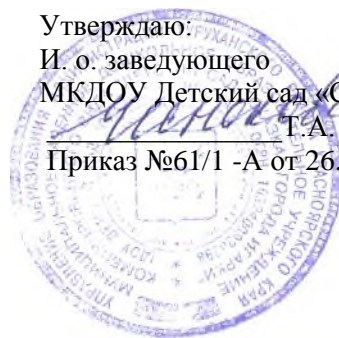


Принято на педагогическом совете
МКДОУ Детский сад «Сказка» г. Игарки
Протокол № 3 от 19. 10. 2023г.

Утверждаю:
И. о. заведующего
МКДОУ Детский сад «Сказка» г. Игарки
Т.А. Чеснокова
Приказ №61/1 -А от 26. 09. 2023г.



Программа
развития наставничества в Муниципальном казенном дошкольном
учреждении комбинированного вида «детский сад «Сказка» города Игарки»
(МКДОУ Детский сад «Сказка» г. Игарки)
на 2023-2024 учебный год

Г. Игарка,
2023г.

Содержание

1.	Паспорт программы	3
2.	Пояснительная записка	5
3.	Общие положения	6
3.1	Цели, задачи, направления работы	6
3.2	Принципы организации наставничества	7
3.3	Обратная связь	7
3.4	Условия эффективности организации наставничества	8
3.5.	Ожидаемый результат	
4.	Содержание программы	9
4.1	Этапы реализации программы	9
4.2	Система работы с начинающими педагогами	10
4.3.	Виды, формы, методы работы педагога-наставника с наставляемым	11
4.4.	Примерный план работы наставника с наставляемым	13
5.	Показатели эффективности реализации программы	16
6.	Организационные материалы	17
6.1.	Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым	17
6.1.	Форма отчетности о проделанной работе по организации наставничества	18

1. Паспорт программы

Название программы	Программа развития наставничества в Муниципальном казенном дошкольном учреждении комбинированного вида «детский сад «Сказка» города Игарки» (МКДОУ Детский сад «Сказка» г. Игарки) на 2023-2024 учебный год (далее по тексту программа)
Составители	Старший воспитатель Чеснокова Т.А.
Организация-исполнитель	Муниципальное казенное дошкольное учреждение комбинированного вида «детский сад «Сказка» города Игарки» (МКДОУ Детский сад «Сказка» г. Игарки) далее по тексту ДОУ
Целевая аудитория	Наставники и наставляемые (педагоги со стажем работы менее 3 лет).
Срок реализации	1 год (сентябрь 2023 - май 2024)
Этапы реализации	1 этап – подготовительный (диагностический). 2 этап – основной. 3 этап – контрольно-оценочный
Цель	Организация наставнической деятельности в ДОУ; оказание помощи начинающим воспитателям в повышении уровня профессионального мастерства и адаптации к коллективу коллег, детей, родителей.
Задачи	1. Разработать модель наставничества в ДОУ. 2. Определить основные направления работы с молодыми педагогами. 3. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающих педагогов. 4. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня начинающих педагогов, овладение современными педагогическими технологиями. 5. Способствовать повышению профессионального уровня педагогов ДОУ. 6. Обобщить и систематизировать педагогический опыт наставников ДОУ.

<p>Основные направления</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение нормативных актов и документов, обеспечивающих реализацию наставничества в ДОУ. 2. Изучение уровня профессиональной подготовки начинающих педагогов и педагогов-наставников. 3. Развитие профессиональных компетенций, умений и навыков педагогов в разных областях педагогической деятельности. 4. Анализ результатов работы наставничества.
<p>Условия эффективности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов. 2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемых начинающих педагогов. 3. Сочетание теоретических и практических форм работы. 4. Анализ результатов работы. 5. Своевременное обеспечение начинающих педагогов педагогической и методической информацией. 6. Правила общения наставников и наставляемых для конструктивного диалога и взаимодействия.
<p>Ожидаемые результаты</p>	<p>Для наставляемых:</p> <ul style="list-style-type: none"> - успешная адаптация в профессии и коллективе; - целенаправленное развитие профессиональных навыков, умений и компетенций, раскрытие своего потенциал; - качественная обратная связь от наставника, стимулирующая к активной деятельности, развитию и саморазвитию; - рост профессиональной и методической компетенции, повышение уровня готовности к педагогической деятельности. <p>Для наставников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщение, систематизация, структуризация, распространение собственных знаний и опыта; - рост самооценки. <p>Для образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - успешная адаптация новых сотрудников; - стабильный профессиональный рост педагогов;

	<ul style="list-style-type: none"> - благоприятная среда для саморазвития педагогов; - улучшение морально-психологический климат внутри коллектива, сплочённость коллектива; - формирование передового опыта наставника электронной библиотеке ДОУ.
Виды и формы работы	Персональный вид наставничества. Форма наставничества традиционная «один-на-один» «педагог – педагог» по отношению к наставникам и наставляемым.

2. Пояснительная записка

Программа разработана в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки российской Федерации, в соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р (в редакции от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», положением о наставничестве ДОУ (приказ от 12.05.2022г. №17-А).

Программа нацелена на работу с начинающими педагогами, имеющими опыт работы в дошкольном образовании менее трех лет. Начиная свою работу в ДОУ, они испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей дошкольного возраста, методик дошкольного воспитания и обучения. Проблема становится особенно актуальной в связи с переходом на ФГОС и ФОП ДО, так как возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Программа призвана помочь организации деятельности наставников с начинающими педагогами.

Программа является основой для разработки персонализированных программ наставничества для работы с конкретными педагогами и определяет основные цели, задачи, направления, содержание, организационно-методические материалы, на которые должны ориентироваться педагоги-наставники и педагоги-наставляемые в своей работе на уровне образовательной организации.

В программе используются термины:

Наставничество – это часть корпоративной культуры учреждения, которая возвращается долгие годы; универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, профессиональных компетенций и

личностных ценностей через неформальное взаимообогатяющее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

Наставник – педагогический работник с педагогическим стажем не менее 5 лет, пользующийся авторитетом среди коллег и имеющий высшую квалификационную категорию, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Учреждении.

Наставляемый – участник системы наставничества, молодой педагог, не имеющий опыта педагогической деятельности, 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 образовательного учреждения, который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ(ы) наставничества.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и политикой участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления, перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Срок реализации программы: 1 учебный год (сентябрь-май).

3. Общие положения

3.1. Цели, задачи, направления работы

Цели: организация наставнической деятельности в ДОУ; оказание помощи начинающим воспитателям в повышении уровня профессионального мастерства и адаптации к коллективу коллег, детей, родителей.

Задачи:

1. Разработать модель наставничества в ДОУ.
2. Определить основные направления работы с молодыми педагогами.
3. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающих педагогов.
4. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня начинающих педагогов, овладение современными педагогическими технологиями.
5. Способствовать повышению профессионального уровня педагогов ДОУ.
6. Обобщить и систематизировать педагогический опыт наставников ДОУ.

Основные направления:

1. Изучение нормативных актов и документов, обеспечивающих реализацию наставничества в ДООУ.
2. Изучение уровня профессиональной подготовки начинающих педагогов и педагогов-наставников.
3. Развитие профессиональных компетенций, умений и навыков педагогов в разных областях педагогической деятельности.
4. Анализ результатов работы наставничества.

3.2. Принципы организации наставничества

- **Мотивация.** Наставничество должно быть *двусторонней добровольной работой*. Она эффективна, только когда молодой воспитатель на самом деле хочет овладеть навыками и стать хорошим специалистом. А наставник искренне желает передать свои знания и навыки новичку. Если один из них действует без внутренней мотивации, по принуждению или по вынужденным обстоятельствам, результата не будет.

- **Сотрудничество.** Наставничество основано на *взаимном уважении и доверии*. Иногда наставники воспринимают эту форму работы как возможность возвыситься и подчинить неопытного воспитателя. Такое отношение быстро “отпугнет” новичка. Наставнику следует создать доброжелательную атмосферу и общаться с воспитателем на равных.

- **Системность.** Развитие и поддержка молодого педагога должны быть непрерывными. Одноразовые действия не дают должного результата. Наставнику необходимо ориентироваться на *«зону ближайшего развития»* (по Л.С. Выготскому), выстраивая взаимодействие с молодым педагогом.

3.3. Обратная связь

Принципы обратной связи

Сбалансированность, позитивная направленность.

Молодой педагог должен почувствовать, что обратная связь помогает ему развиваться. Если она будет слишком критичной, он может внутренне отвергнуть ее, если слишком хвалебной, то это может быть воспринято как опека, что тоже может вызывать отторжение.

Обратная связь должна сочетать в себе описание положительных моментов и «точек роста» для наставляемого. Соблюдение баланса состоит в том, чтобы сделать обратную связь приемлемой для молодого педагога, воодушевить его на профессиональный и личностный рост.

Конкретность.

Обратная связь — это не дискуссия о том, сказал или не сказал наставляемый что-либо, сделал или не сделал. Наставник всегда должен обращаться к конкретному факту или действию.

Обратная связь касается того, что было сказано, сделано и как, но не почему. Догадки о чьих-то мотивах приносят атмосферу недоверия и враждебности в беседу.

Направленность на поведение, безоценочность.

Предоставляя обратную связь, следует концентрировать внимание на поведении, а не на личности как таковой.

Наличие оценки в высказывании снижает объем восприятия информации и вызывает сопротивление сказанному. Наставнику нужно включить наставляемого в процесс, а не исключить его критикой.

Своевременность.

Принцип положительного подкрепления — один из ключевых в наставничестве, и вовремя предоставить обратную связь — это лучшее, что может сделать наставник:

Активность

Лучше всего человек обучается, когда сам отвечает на поставленные вопросы. Необходимо давать молодому педагогу шанс исправить ошибки самостоятельно.

3.4. Условия эффективности организации наставничества

1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов.
2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемых начинающих педагогов.
3. Сочетание теоретических и практических форм работы.
4. Анализ результатов работы.
5. Своевременное обеспечение начинающих педагогов педагогической и методической информацией.
6. Правила общения наставников и наставляемых для конструктивного диалога и взаимодействия (должны быть разработаны индивидуально для каждой пары и соответствовать запросам всех участников программы).

3.5. Ожидаемые результаты

Для наставляемых:

- успешная адаптация в профессии и коллективе;
- целенаправленное развитие профессиональных навыков, умений и компетенций, раскрытие своего потенциал;
- качественная обратная связь от наставника, стимулирующая к активной деятельности, развитию и саморазвитию;
- рост профессиональной и методической компетенции, повышение уровня готовности к педагогической деятельности.

Для наставников:

- обобщение, систематизация, структуризация, распространение собственных знаний и опыта;
- рост самооценки.

Для образовательной организации:

- успешная адаптация новых сотрудников;
- стабильный профессиональный рост педагогов;
- благоприятная среда для саморазвития педагогов;

- улучшение морально-психологический климат внутри коллектива, сплочённость коллектива;
- формирование передового опыта наставника в электронной библиотеке ДОУ.

4. Содержание программы

4.1. Этапы реализации программы

Программа 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. В каждой паре наставник-наставляемый сами определяют срок, который необходим им для реализации каждого этапа программы и конкретизируют его в зависимости от своих потребностей.

Этапы реализации программы:

1 этап. Подготовительный.

Задачи этапа: провести диагностику, направленную на выявление профессиональных затруднений молодых педагогов; подготовить условия для реализации программы развития наставничества; определить состав наставнических групп; определить основные направления работы с молодыми педагогами.

Содержание этапа:

Администрация и куратор ДОУ организуют совещания, методические мероприятия, мониторинг, анализ по выявлению профессиональных запросов педагогов, уровню их готовности к наставничеству, разрабатывают нормативную базу реализации программы развития наставничества в ДОУ.

Для педагога-наставника и наставляемого в персонализированной программе первый этап может быть адаптационным или диагностическим. 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.

В зависимости от результатов диагностики, проведенной на данном этапе, разрабатывается персонализированные программы и **планы работы наставников с наставляемыми**. Результативность и эффективность реализации плана 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.

Задача этапа: реализация профессионального становления молодого педагога.

Содержание этапа:

- создание благоприятных условий для профессионального роста;
- взаимоподдержка и взаимопомощь;
- координация деятельности 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;
- 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 педагогических действиях.

3 этап: Контрольно-оценочный.

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

Содержание этапа:

- анализ результатов работы молодого педагога с детьми;
- динамика профессионального роста молодого педагога;
- рейтинг молодого педагога среди коллег;
- анализ и самоанализ деятельности;
- перспективы дальнейшей работы;
- подведение итогов, выводы.

Куратор программы контролирует все этапы реализации программы и достижение участниками программы планируемых результатов.

4.2. Система работы с начинающими педагогами

Период вхождения начинающего педагога в профессию отличается напряженностью, важностью для его личностного и профессионального развития. От того, как он пройдет, зависит, состоится ли новоявленный педагог как профессионал, останется ли он в сфере дошкольного образования или найдет себя в другой сфере деятельности. Требуется соответствующее профессионально-личностное развитие педагогов. Приоритетность задач развития личности начинающих педагогов обуславливают необходимость расширения профессиональной компетентности самих наставников и особого типа планирования – разработке определенной системы, обеспечивающей повышение профессионального роста наставляемого за счет реализации на практике комплексного подхода, включающего в себя разнообразные формы работы наставника с наставляемым со всеми субъектами взаимодействия – участниками воспитательно-образовательного процесса.

Система работы с наставляемыми начинающим педагогами начинается при трудоустройстве и начале их профессиональной деятельности.

При организации наставничества, данный процесс затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

Субъекты взаимодействия	Содержание взаимодействия
Наставник – наставляемый	Создание условий для адаптации наставляемого на работе. Ознакомление с нормативными и локальными актами. Обеспечение необходимыми методическими материалами, литературой.
Наставляемый – воспитанники – родители (законные представители)	Формирование авторитета воспитателя, уважения, интереса у детей и родителей (законных представителей).
Наставляемый – коллеги	Оказание поддержки со стороны коллег.

4.3 Виды, формы, методы работы педагога-наставника с наставляемым

Виды и формы работы: достижение поставленной цели персонализированной программы наставничества планируется посредством применения персонального вида наставничества. Форма наставничества традиционная «один-на-один» «педагог – педагог» по отношению к наставникам и наставляемым.

На каждом этапе реализации программы могут использоваться разнообразные формы работы в зависимости от целей.

На первом этапе для получения необходимых сведений могут быть использованы **методы:**

- опрос;
- собеседование;
- анкетирование;
- наблюдение;
- мониторинг;

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

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

В зависимости от полученных данных, определяются наставнические группы, в которых наставник ставит цели, определяет содержание, выбирает методы и формы работы.

На втором этапе реализации программы формы работы определяются целесообразностью

Примерные цели и формы работы:

Наставляемые, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку	Наставляемые с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы	Наставляемые со слабо развитой мотивацией труда
Содержание и цели работы		
Усвоение теоретического материала, формирование навыков практической работы	Овладение навыками практической работы с детьми, 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		
Школа начинающего воспитателя Консультации Семинары-практикумы Беседы Изучение методической литературы Взаимопосещения Коллективные просмотры педпроцесса Анализ педагогических ситуаций Мастер-классы Открытые показы образовательной деятельности, организации режимных моментов	Дискуссии Круглые столы Деловые игры Убеждения, поощрения Беседы	

Таким образом, разрабатывается индивидуальная персонализированная программа профессионального становления, наставляемого на определенный участниками программы срок. Результативность и эффективность реализации персонализированной программы профессионального становления анализируется наставником и наставляемым не реже 1 раза в квартал. На основании результатов анализа в персонализированную программу профессионального становления, наставляемого могут вноситься изменения и дополнения.

На третьем этапе работы наставник использует такие методы исследования, как анкетирование, анализ, самоанализ, анализ практической деятельности наставляемого, собеседования, журналы самоанализа.

В каждом конкретном случае педагог-наставник и наставляемый сам определяет наиболее эффективные формы и методы работы.

Выбор форм работы зависит от этапа реализации программы, от личностных качеств, наставляемых, от уровня их профессиональной подготовки, от поставленных задач.

Формы работы наставников с наставляемыми

«Альтернатива»	Уровень образовательной организации	Управление дошкольным образованием.
1. Курсы повышения квалификации. 2. Методические объединения. 3. Городские семинары, конференции. 4. Вебинары. 5. Общение, обмен опытом в профессиональных интернет-сообществах.	1. Диалог, беседа. 2. Индивидуальная, групповая консультация. 3. Самоанализ собственной деятельности. 4. Практикумы. 5. Анкетирование, опрос. 6. Мастер-класс наставника. 7. Взаимопосещения, открытые просмотры. 8. Анализ педагогических ситуаций. 9. Деловая игра. 10. Круглый стол. 11. Профессиональные конкурсы.	1. Аттестация 2. Конкурсы профессионального мастерства.

4.4. Примерный план работы наставника с наставляемым

План работы с наставляемым каждый наставник разрабатывает самостоятельно, исходя из запросов наставляемого, опыта его работы и других аспектов профессиональной деятельности образовательной организации.

Обязательным при планировании является содержание мероприятий и сроки их реализации. Форма планирования работы может определяться самими участниками программы, исходя из их предпочтений.

№ п/п	Мероприятие	Деятельность наставника	Ожидаемый результат
----------	-------------	-------------------------	---------------------

1.	Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов наставляемого	Подбор, разработка диагностических материалов. Осуществление диагностических	Персонализированная программа наставничества
2.	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение педагогической документации.	Деятельность по изучению нормативных актов, локальных актов. Составление рабочей программы. Обучение правилам ведения документации.	Компетентность наставляемого относительно современных требований к дошкольному образованию и педагогу дошкольного образования, в ведении документации.
3.	Проектирование и анализ занятия.	Открытые занятия наставника, других педагогов, их анализ. Практикумы по планированию каждого этапа занятия. Разработка инструментария для самостоятельного проектирования занятия.	Компетентность наставляемого в проектировании и анализе занятия.
4.	Организация РППС в групповом помещении.	Анализ РППС в группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО, ООП ДО Учреждения	РППС, соответствующая ФГОС ДО, ООП ДО
5.	Моделирование культурно-досуговой деятельности воспитанников.	Изучение годового плана и планирование отдельных мероприятий	Проведение развлечения, праздника на основании разработанного сценария.
6.	Освоение современных педагогических технологий	Планирование и организация мастер-классов наставника и других педагогов.	Обогащение опыта, умение наставляемого использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения, динамика в освоении технологий.

7.	Проведение педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников	Знакомство с правилами проведения педагогической диагностики, с диагностическим инструментарием, способами фиксирования данных, с методами анализа и обобщения полученных данных.	Составление диагностических карт развития воспитанников
8.	Формирование позитивного имиджа педагога	Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры. Сборник методических рекомендаций. Практикумы по решению педагогических ситуаций.	Культура общения с педагогами, родителями (законными представителями), воспитанниками, освоенные эффективные приемы.
9.	Описание темы по самообразованию.	Оказание методической помощи наставником.	План работы по самообразованию.
10.	Создание портфолио педагога.	Презентация портфолио наставника.	Наличие портфолио наставляемого
11.	Введение в процесс аттестации.	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников.	Подготовка к прохождению аттестации.

12.	Диссеминация педагогического опыта.	Оказание методической помощи в обобщении и презентации педагогического опыта.	Публикация педагогического опыта, организация методической выставки достижений, участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления на педсоветах, семинарах, конференциях.
13.	Мониторинг качества реализации персонализированных программ наставничества	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга	Коррекция персонализированных программ наставничества
14.	Итоги реализации Программы.	Подготовка отчета наставника и наставляемого.	Выявление лучших практик наставничества. Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.

5. Показатели эффективности реализации программы

Мониторинг в наставнической деятельности понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации об этой деятельности и/или отдельных ее элементах, ориентированная на информационное обеспечение управления всем процессом этой деятельности. Организация систематического мониторинга наставнической деятельности даёт чётко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым, а также, какова динамика развития наставляемого и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг в рамках наставничества осуществляется педагогом – наставником и куратором на начало работы наставнической пары (октябрь), на конец отчётного периода персонализированной программы (май).

Мониторинг программы состоит из этапов:

Этап 1. Оценка качества процесса реализации программы.

Этап 2. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества

Этап 1. Направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы «наставник-наставляемый».

Цели мониторинга:

- оценка качества реализуемой программы;
- оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального становления, наставляемого;
- анализ и необходимая корректировка сформированной стратегии «наставник-наставляемый».

Задачи мониторинга:

- собрать и проанализировать обратную связь от участников программы (метод анкетирования);
- организовать контроль работы по реализации программы;
- описать особенности взаимодействия наставника и наставляемого;
- определить условия эффективности программы, ее достоинств и недостатков;
- оформить результаты в виде аналитической справки.

Этап 2. Направлен на оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников программы, динамика образовательных результатов.

Цели мониторинга:

- оценка влияния программы на всех участников (изучение личностных характеристик участников программы);
- оценка динамики характеристик образовательного процесса.

Задачи мониторинга:

- провести сравнительный анализ личностных характеристик участников программы (вовлеченность, активность и т.п.);
- провести сравнительный анализ характеристик образовательного процесса на начальном этапе деятельности наставляемого и на итоговом этапе.

6. Организационные материалы

6.1. СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между наставником и наставляемым

Данное соглашение устанавливает отношения между педагогами
МКДОУ Детский сад «Сказка» г. Игарки

Наставником _____
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

и наставляемым _____
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации системы наставничества Муниципальном казенном дошкольном

образовательном учреждении комбинированного вида «детский сад «Сказка» города Игарки» сокращенное наименование МКДОУ Детский сад «Сказка» г. Игарки (далее по тексту ДОУ).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации системы наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары/группы (нужное подчеркнуть).

1.2. Стороны определили следующие задачи:

- повышение уровня профессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного и профессионального опыта наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. Совместно с наставляемым разрабатывать и реализовывать персонализированную программу наставничества.

2.1.2. Участвовать в реализации модели наставничества в ДОУ в рамках компетенции.

2.1.3. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

2.1.4. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.

2.1.5. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в ДОУ.

2.2. Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

2.3. Наставник имеет право:

2.3.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.

2.3.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым:

- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в ДОУ;
- вносить предложения куратору и заведующему ДОУ по внесению изменений в локальные акты по реализации наставничества в ДОУ;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.4. Наставляемый обязан:

2.4.1. Участвовать в реализации мероприятий персонализированной программы наставничества.

2.4.2. Своевременно и качественно выполнять задачи, поставленные наставником;

2.4.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику.

2.5. Наставляемый имеет право:

2.5.1. Вносить предложения в персонализированную программу наставничества;

2.5.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на

развитие системы наставничества в ДООУ.

2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником, выходить с ходатайством к заведующему ДООУ о замене наставника.

3. Заключительные положения

3.4. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

3.6. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.

3.7. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует

до «__» _____ 20__ г.

Подписи Сторон:

Дата: «__» _____ 20__ г. _____ Дата: «__» _____ 20__ г.

Наставник

Наставляемый

6.2 Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества

Наименование ДООУ			
Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника			
Педагогический стаж работы наставника			
Ф.И.О. наставляемого, должность			
Педагогический стаж работы наставляемого			
Даты начала и окончания работы наставника с наставляемым			
Шкала оценок			
1	2	3	4
<i>не соответствует требованиям</i> (теоретические знания и практические навыки отсутствуют)	<i>частично соответствует</i> (теоретические знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике)	<i>соответствует требованиям</i> (теоретические знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение практическими навыками достаточно уверенное)	<i>превосходит требования</i> (теоретические знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)
Профессиональные знания и умения			

Основными задачами наставничества являлись:

Основные направления работы:

В течение _____ учебного года реализованные мероприятия:

№	Наименование выполненных мероприятий наставничества	Дата (сроки)	Оценка наставника
Итоговая оценка:			

Над чем необходимо продолжить работать:

Куратор _____
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Наставник _____
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Наставляемый _____
подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.