

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ УРАЙ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД №10 "СНЕЖИНКА"



ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД
№10 "СНЕЖИНКА"

КОНКУРСНЫЙ МАТЕРИАЛ ДЛЯ УЧАСТИЯ В
ГОРОДСКОМ КОНКУРСЕ НА ЛУЧШУЮ ПРОГРАММУ
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ



ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

<p>Полное наименование Программы</p>	<p>Программа наставничества муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Снежинка»</p>
<p>Цель Программы</p>	<p>Создание благоприятных условий для работы и профессионального роста молодого специалиста, способствующих снижению порога адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.</p>
<p>Задачи Программы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обогащение психолого-педагогической культуры молодого педагога; 2. Обеспечение упрощенной адаптации молодых специалистов в коллективе детского сада, эмоциональная поддержка педагога в процессе становления в профессии, укрепление веры в себя; 3. Стимулирование повышения теоретического и методического уровня педагогов, овладения современными образовательными программами, инновационными технологиями. 4. Раскрыть потенциал наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории. 5. Формировать сообщество наставников и наставляемых, с выявлением лучших программ и практик наставничества;
<p>Ожидаемые результаты</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Улучшение психологического климата в ДОУ внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства. 2. Плавный «вход» молодого специалиста в профессию в целом, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов. 3. Успешная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе. 4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников ДОУ, связанное с развитием гибких навыков и компетенций. 5. Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях. 6. Снижение проблем адаптации в новом коллективе: психологические, организационные и социальные
<p>Основные направления</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение профессионального мастерства молодых педагогов в моделировании воспитательно-образовательного процесса. 2. Формирование навыка ведения педагогической документации. 3. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного

	<p>процесса.</p> <p>4. Развитие профессиональной компетенции.</p> <p>5. Изучение уровня профессиональной подготовки молодых педагогов и анализ результатов работы наставничества.</p>
Реализуемые формы наставничества	<p>В отношении педагогических работников реализуются следующие формы наставничества:</p> <p>1) «педагог – педагог»,</p> <p>2) «руководитель образовательной организации – педагог»,</p> <p>3) «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа».</p>
Структура управления реализацией Программы	<p>Руководитель – Заведующий МБДОУ</p> <p>Совет наставников:</p> <p>Куратор – старший воспитатель</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Наставники – педагоги</p> <p>Наставляемый – молодой специалист</p>
Система мониторинга	<p>Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества.</p> <p>1.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.</p> <p>1.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.</p>
Механизмы мотивации и поощрения наставников	<p>Стимулирование наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную, отражается в Положении о Системе наставничества педагогических работников и обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 10 «Снежинка»</p>

1. Пояснительная записка

Актуальность разработки Программы наставничества.

Одной из важнейших задач администрации дошкольного образовательного учреждения является организация профессиональной адаптации молодого педагога к учебно-воспитательному процессу и образовательной среде организации.

Однако, как показывает анализ действительности и социально-педагогических исследований, даже при достаточно высоком уровне готовности к педагогической деятельности личностная и профессиональная адаптация молодого специалиста может протекать длительно и сложно. Вхождение в новую деятельность сопровождается высоким эмоциональным напряжением, требующим мобилизации всех внутренних ресурсов. Молодые специалисты, приходя работать в дошкольные учреждения, сталкиваются с рядом сложностей и часто испытывают трудности вхождения в трудовую деятельность и педагогический коллектив, что несомненно обосновывает актуальность, социальную значимость и востребованность решения этой проблемы.

Решить эту стратегическую задачу поможет создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального становления молодого специалиста, сформировать у него мотивации к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации.

Наставничество является универсальной технологией передачи опыта и знаний, формирования навыков и компетенций, развития личности. Внедрение программы наставничества обеспечит системность и преемственность наставнических отношений в учреждении. В основе наставнических отношений лежат принципы доверия и диалога, партнерства и взаимообогащения, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку. Взаимодействие осуществляется через неформальное общение и эмоциональную связь участников. Все эти факторы способствуют решению проблем, с которыми сталкиваются педагоги:

- проблемы молодого специалиста в новом коллективе,
- проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

Программа наставничества способствует:

- раскрытию потенциала каждого наставляемого;
- формированию жизненных ориентиров;
- адаптации молодых педагогов в новом учебном коллективе;
- развитию гибких навыков, как основы успешной самостоятельной и ответственной деятельности в современном мире (в том числе готовность учиться в течение всей жизни, адаптироваться к изменениям);
- построению продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.

Поэтому в нашем педагогическом коллективе работа с молодыми педагогами построена в форме наставничества, что позволяет молодому специалисту быстро адаптироваться к работе в детском саду, избежать момента неуверенности в собственных силах, наладить успешную коммуникацию педагогического процесса, раскрыть свою индивидуальность и начать формирование собственной профессиональной траектории.

Инновационность Программы заключается в том, что ее участниками являются не только действующие педагоги, входящие в коллектив детского сада, но и студенты педагогических колледжей и ВУЗов, проходящие практику в нашем учреждении, которые путем подбора креативных методов и эффективных приемов погружаются в профессиональные обязанности педагога ДОО.

Уникальность Программы состоит в том, что она способна обеспечить реализацию нестандартных мероприятий с непедагогическими работниками детского сада, имеющими педагогическое образование, и планирующими работу в качестве педагога.

Одним из преимуществ Программы является поэтапное создание «Настольной книги наставничества», которая отражает планирование, способы, методы, инструменты и критерии оценивания результативности работы ее участников.

Очень важно с самого первого дня трудовой деятельности грамотно выстроить работу с молодым специалистом. Это является одним из успешных факторов быстрого и качественного вхождения педагога в профессиональную среду. Большое значение в этот период имеет морально-психологический климат, атмосфера взаимопонимания, нравственная основа коллектива.

2. Цель и задачи Программы наставничества

Цель Программы - создание благоприятных условий для работы и профессионального роста молодого специалиста, способствующих снижению порога адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога.

Задачи Программы

1. Обогащение психолого-педагогической культуры молодого педагога.
2. Обеспечение упрощенной адаптации молодых специалистов в коллективе детского сада, поддержка педагога в процессе адаптации эмоционально, укрепление веры педагога в себя.
3. Совместное планирование работы с молодым педагогом.
4. Стимулирование повышения теоретического и методического уровня педагогов, овладения современными образовательными программами, инновационными технологиями.
5. Проведение мониторинга результативности работы во всех направлениях воспитательной и образовательной деятельности.

Продукт Программы – «Настольная книга Наставничества» как практический самоучитель в организации работы наставника и наставляемого.

Целевые группы реализации Программы наставничества в образовательной организации: молодые специалисты, педагоги, студенты, работники ДОО, имеющие педагогическое образование и планирующие работу педагогом (кадровый резерв).

Принципы наставничества

- Добровольность;
- Гуманность;
- Соблюдение прав наставляемого специалиста;
- Конфиденциальность;
- Ответственность;
- Искренне желание помочь в преодолении трудностей;
- Взаимопонимание;

Способность видеть личность;

Нормативно-правовые основы реализации программы наставничества

Программа наставничества основана на нормативно-правовых документах федерального, регионального и муниципального уровня и основными документами образовательной организации.

Федеральный уровень:

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации, общероссийского Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»

Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.01.2020 №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»

Региональный уровень:

Приказ Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.03.2022 года №10-П-411 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Муниципальный уровень:

Приказ начальника Управления образования администрации города Урай от 12.09.2022 №446а "О внедрении целевой модели наставничества педагогических работников в образовательных организациях города Урай в 2022-2023 учебном году"

3. Ожидаемые результаты реализации программы наставничества

Результаты правильной организации работы наставников:

1. Улучшение психологического климата в ДОО как среди воспитанников, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
2. Плавный «вход» молодого специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
3. Адаптация педагога в новом педагогическом коллективе.
4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников ДОО, связанное с развитием гибких навыков и компетенций.
5. Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.
6. Снижение проблем адаптации в новом коллективе: психологические, организационные и социальные.

4. Структура управления реализацией программы наставничества

Основные функции участников в рамках реализуемой Программы.

Уровни структуры	Направления деятельности.
Руководитель ДОУ	<ol style="list-style-type: none">1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для реализации Программы наставничества.2. Разработка Программы наставничества.3. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты Программы наставничества.4. Реализация кадровой политики в Программе наставничества.5. Назначение куратора.6. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации Программы наставничества.
Совет наставников	<ol style="list-style-type: none">1. Участие в разработке локальных актов, программ наставничества педагогов (по мере необходимости);2. Помощь в подборе пар наставников и наставляемых.3. Анализ результатов диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;4. Подготовка участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;5. Мониторинг хода реализации персонализированных программ наставничества.6. Переговорная и консультационная площадка.5. Формирование банка лучших практик наставничества педагогов и обучающихся образовательной организации
Куратор	<ol style="list-style-type: none">1. Формирование базы наставников и наставляемых.2. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения).3. Контроль процесса Реализации Программы наставничества4. Участие в оценке вовлеченности педагогических работников и обучающихся в различные формы наставничества.5. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Программы наставничества.6. Мониторинг результатов эффективности реализации Программы наставничества.

Наставник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и реализация планов индивидуального развития наставляемых совместно с куратором. 2. Разработка персонализированных программ наставничества. 3. Мотивационная (эмоционально — психологическая) поддержка наставляемого; 4. Оказание ситуативной помощи в выполняемой деятельности наставляемого; 5. Контроль и оценивание результатов собственной деятельности и деятельности наставляемого; 6. Участие в мониторинге результатов эффективности реализации Программы наставничества. 7. Своевременное занесение всех этапов деятельности и ее составляющих в «Настольную книгу наставничества»
Педагог-психолог	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение тестов на выявление психологической совместимости, мониторингов удовлетворенности работой наставнических пар, оказание консультативной помощи.
Наставляемый	<ol style="list-style-type: none"> 1. Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником. 2. Своевременное занесение всех этапов деятельности и ее составляющих в «Настольную книгу наставничества»

6. Кадровая система реализации программы наставничества

В процессе реализации Программы наставничества выделяется три главные роли:

Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества. Реализация Программы наставничества происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование этих баз осуществляется куратором с привлечением педагогов, располагающих информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников Программы.

Формирование базы наставляемых осуществляется:

- из числа педагогов;
- молодых специалистов;

- находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

Формирование базы наставников осуществляется из числа:

- педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- ветеранов педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДОУ.

7. Этапы реализации программы наставничества

	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска Программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание благоприятных условий для запуска Программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 3. Выбор аудитории для поиска наставников. 4. Информирование и выбор форм наставничества. 5. На внешнем контуре информационная работа направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дорожная карта реализации наставничества. 2. Пакет документов.
Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление конкретных проблем педагогических работников образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. 2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. 	Сформированная база наставляемых
Формирование базы наставников	Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа: педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.
Отбор и обучение наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заполненные анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. 2. Собеседование с наставниками. 3. Программа обучения.
Формирование	1. Провести общую встречу с участием	Сформированные

наставнических пар	всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате. 2. Зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе куратора.	наставнические пары, готовые продолжить работу в рамках Программы
Организация и осуществление работы наставнических пар	1. Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. 2. Работа в каждой паре включает: – встречу-знакомство; – пробную рабочую встречу; – встречу-планирование; – комплекс последовательных встреч; – итоговую встречу.	Мониторинг: сбор обратной связи от наставляемых – для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов – для мониторинга эффективности реализации программы.
Завершение реализации программы наставничества	1. Подведение итогов работы каждой пары. 2. Публичное подведение итогов и популяризация практик.	Собраны лучшие наставнические практики. Поощрение наставников.

7. Формы наставничества в рамках реализации программы

В отношении педагогических работников Целевая модель наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

- «педагог – педагог»;
- «руководитель образовательной организации – педагог»;
- «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа».

Форма наставничества «педагог–педагог».

В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

1) «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).

2) «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с

профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.

3) «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект - объектной педагогики.

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог». В отдельных случаях руководитель образовательной организации может стать наставником педагогов, особенно в качестве успешного предметника. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

Форма наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» (обучающиеся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»).

В форме наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» речь идет о будущем педагоге, а в данный момент – студенте педагогического вуза или организации СПО, который проходит педагогическую практику в образовательной организации или трудоустроился в ней. Нередки случаи, когда на практику приходит студент – выпускник данной организации с намерением вернуться в нее уже в качестве дипломированного педагога. В данной ситуации у работодателя появляется возможность осуществления наставничества в отношении будущего коллеги.

Формы наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Так же определяются виды наставничества, которые могут использоваться в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

8. Применяемые технологии

В ходе освоения программ наставничества применяют различные технологии. Каждая из них имеет свои особенности, цели, адресат.

В таблице приведена характеристика применяемых технологий наставничества.

1.	Фасилитация	Группа навыков и набор инструментов, позволяющих эффективно организовать групповое обсуждение. Цель фасилитации: нахождение верного метода, который позволит группе работать созидательно и результативно; специальные действия, направленные на организацию групповой работы	Команда наставляемых
2.	Модерация «обуздывание»	Более жесткая технология. формат – беседа, в ходе которой нет возможности отвлечься на другую тему, используется в формате встречи: «обсуждение проблемы».	Команда наставляемых
3.	Супервизии	Метод совершенствования содержания профессиональной деятельности с целью повышения эффективности деятельности специалиста; позволяет специалисту проанализировать актуальные проблемы и вопросы собственной профессиональной деятельности с привлечением более опытного специалиста	Молодой педагог, студент
4.	Коучинг	Метод тренировки, в процессе которой человек, называемый «коуч» (тренер), помогает обучающемуся достичь некой жизненной или профессиональной цели. сфокусирован на достижении четко определенных целей вместо общего развития. учащимся учиться сознательно, с интересом приобретать знания, находить и максимально раскрывать потенциал, развивать навыки и умения, эффективнее усваивать программу и выполнять задания	Команда наставляемых Отдельно взятый наставляемый (молодой педагог, студент)

При обучении наставляемого можно использовать следующие подходы к организации наставнической деятельности:

- «Я расскажу, ты послушай»;
- «Я покажу, ты посмотри»;
- «Сделаем вместе»;
- «Сделай сам, я подскажу»;
- «Сделай сам, расскажи, что сделал».

9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Мониторинг процесса реализации Программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга Программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг Программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации Программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Мониторинг и оценка качества процесса реализации Программы наставничества.

Этап 1. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой Программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации Программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей Программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

1. оценка качества реализуемой программы наставничества;
2. оценка эффективности и полезности Программы наставничества как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

1. сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
2. обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
3. контроль хода программы наставничества;
4. описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
5. определение условий эффективной Программы наставничества;
6. контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой Программы наставничества.

Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным

параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества.

SWOT-анализ проводит куратор программы.

Для оценки соответствия условий организации Программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой Программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников Программы наставничества.

Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.

Этап 2. Второй этап мониторинга позволяет оценить: мотивационно-личностный и профессиональный рост участников Программы наставничества; развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния Программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник-наставляемый".

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в Программу наставничества, а второй - по итогам прохождения Программы.

Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников.

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников Программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

Задачи мониторинга:

- научное и практическое обоснование требований к процессу организации Программы наставничества, к личности наставника;
- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой модели требований к личности наставника;
- определение условий эффективной Программы наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации Программы в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и "выходе"

реализуемой Программы;

- сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников Программы наставничества на "входе" и "выходе" реализуемой Программы.

10. Риски и ограничения в реализации программы легко минимизируются за счет своевременного выявления сложностей и проблем и эффективной коррекции намеченного плана работы.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального и муниципального уровня определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести:

- поддержку системы наставничества на ДООУ, общественном, муниципальном и государственном уровнях;
- создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

12. Мероприятия по популяризации роли наставника.

1. Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДООУ.
2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы профессионального мастерства, в том числе в качестве членов жюри, и мероприятия, таких как: фестивали, форумы, конференции наставников на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
3. Поддержка системы наставничества через СМИ.
4. Создание специальной рубрики "Наши наставники" или блока «Интервью с известными людьми, их роли в наставничестве», доска почета «Лучшие наставники», методической копилки с программами наставничества на сайте ДООУ.
5. Награждение наставников дипломами/благодарственными письмами "Лучший наставник", представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.
6. Благодарственные письма на предприятия и организации наставников.
7. Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДООУ.

Заключение

Создание программы наставничества продиктовано велением времени. На сегодняшний день не только национальный проект «Образование» ставит такую задачу, как внедрение целевой модели наставничества во всех образовательных организациях, но и сама жизнь подсказывает нам необходимость взаимодействия между людьми для достижения общих целей.

Поддержка молодых специалистов, а также вновь прибывших специалистов в конкретное образовательное учреждение — одна из ключевых задач образовательной политики.

При организации системы работы по наставничеству в ДОО обеспечена последовательность и связанность компонентов Программы при взаимосвязи с внутренней и внешней средой, что несомненно сказывается на эффективности работы. Немаловажную роль играет и психологическая поддержка, обеспечение комфортных и доверительных взаимоотношений участников программы, что решается в рамках мероприятий курируемых педагогом – психологом.

Таким образом, обеспечив выполнение достаточного спектра условий, поставив диагностируемые цели и определив задачи, смело можно реализовать программу наставничества в любом учреждении.

Глоссарий

В Программе используются следующие понятия и термины.

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций 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.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Совет наставников – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

Анкета для наставляемого по вхождению в программу.

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]										
Если да, то где?										
Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Оцените ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ожидаемое качество передачи Вам теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ожидаемое качество передачи Вам практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вам важно ощущение поддержки от наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Что Вы ожидаете от программы и своей роли?										
Что особенно ценно для Вас в программе?										

Анкета выявления дефицитов педагогов

Данная анкета предназначена для молодых педагогов, с целью изучения затруднений и оказания Вам практической помощи в программе «Наставничество». Ответы должны быть полными и аргументированными конкретно под Ваши проблемы.

Вид деятельности	Хотелось бы получить помощь и в какой форме (лекция, семинар, консультация, мастер-класс, методическая площадка, посещение урока наставником, тренинг, и другое)
Умение поставить цель и задачи в учебной и воспитательной работе	
Тематическое планирование, календарное планирование.	
Рациональное использование традиционных методов, использование современных образовательных и воспитательных технологий.	
Формирование познавательной активности	
Знание эффективных форм работы с детьми в образовательной и воспитательной педагогической деятельности.	
Осуществление дифференцированного, индивидуального, системно-деятельностного подходов в обучении	
Формирование и развитие профессиональных знаний, умений и навыков воспитанников.	
Организация индивидуальной работы с детьми с ОВЗ	
Проведение различных типов занятий.	
Формы работы с социумом	
Оформление документации	
Разработка проектов и программ	
Использование цифровых образовательных ресурсов и применение ИКТ	
Знание детской возрастной психологии, работа с детьми группы риска	

Работа с родителями	
проведение родительских собраний.	
Организация детей и родителей для участия в общественной жизни сада. Привлечение родителей к организации воспитательного процесса. .	
Обеспечение интеграции в образовательном процессе	
Составление рабочей программы.	
Организация самообразования, курсов повышения квалификации по теме (.....).	
Другое, то в чем есть затруднения в работе	

Спасибо за ответы! Обработка результатов производится путем анализа ответов и выделения проблемных зон.



Анкета наставника по завершению работы

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

1 Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]										
2 Что Вы ожидали от программы и своей роли?										
3 Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4 Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5 Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6 Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7 Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8 Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9 Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10 Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11 Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12 Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13 Что особенного было в программе ?										
14 Чего не хватило ?										
15 Что хотели бы изменить?										

Анкета наставляемого по окончании программы.

ФИО _____

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества?										
Если да, то где?										
эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Оцените уровень комфорта при участии в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
качество организационных мероприятий (вебинары, сопровождение наставника, общение с наставником, помощь наставника)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
полезность программы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вам важно ощущение поддержки от наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Есть ли необходимость продолжить участие в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Что особенно ценно для Вас было в программе?										
Чего Вам не хватило в программе/что хотелось бы изменить?										
Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков										

**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;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов;
- 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 _____



**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.

<i>Вопрос</i>	<i>Оценка (по шкале от 1 до 5)</i>
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

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:



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.

№	<i>Прогностические навыки</i>	<i>Оценка</i>		
		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
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			
<i>Организаторские и коммуникативные навыки</i>				
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 в процессе усвоения ООП ДО			
4	Умеет формировать коллектив детей и организовывать его деятельность, мотивировать детей общаться с педагогом и сверстниками			
5	Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей развития и воспитания, которые прописаны в ООП ДО			
6	Умеет подходить к воспитаннику с верой в его лучшие качества			
7	Умеет сочетать требования к детям и родителям с глубоким уважением к ним			
<i>Аналитические навыки</i>				
1	Умеет анализировать свою работу и соотносить результаты с поставленными целями по ООП ДО			
2	Умеет комплексно анализировать деятельность детей и уровень их навыков			
3	Может оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе			
4	Умеет перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами			

Вывод: _____ обладает достаточной (недостаточной) компетенцией, чтобы полностью выполнять все обязанности воспитателя. Ее профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на _____ уровне.

Рекомендации: В дальнейшем _____ необходимо продолжать развивать _____ навыки, в особенности навыки _____.

Примерный план осуществления наставничества

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

3. Фамилия, имя, отчество наставника: _____

4. Наименование должности наставника: _____

5. Период наставничества: _____

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Знакомство с нормативно-правовой базой учреждения. ✓ Организация утреннего приёма детей (взаимодействие с родителями) ✓ Помощь в планировании образовательного процесса в детском саду. ✓ Мониторинг детского развития. ✓ Организация развивающей предметно - пространственной среды в группе. 	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатель	Выполнено
2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Организация и проведение приёма пищи в группе. ✓ Формы взаимодействия с семьёй: родительские собрания. ✓ Оздоровление детей в процессе режимных моментов (система закаливания). ✓ Роль сюжетно – ролевой игры в развитии дошкольников. ✓ Организация и методика проведения сюжетно-ролевых, режиссёрских, дидактических игр. ✓ Изучение нормативных документов, ФГОС. 	Октябрь	Старший воспитатель, воспитатель	Выполнено
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Составление конспектов ННОД. ✓ Методика проведения праздников в детском саду. ✓ Формы работы по физическому развитию детей и укреплению здоровья. ✓ Открытый просмотр и анализ непосредственно - образовательной деятельности в младших группах. Соблюдение методики проведения образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста. ✓ Конфликтные ситуации между детьми и способы их устранения. 	Ноябрь	Старший воспитатель, воспитатель	Выполнено

4.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Методика подготовки и проведения продуктивной деятельности дошкольника. ✓ Формы взаимодействия с семьей: <ul style="list-style-type: none"> – консультации, досуги, дни открытых дверей – Инструкции, используемые в работе воспитателя. ✓ Организация и методика проведения новогоднего праздника в детском саду. 	Декабрь	Старший воспитатель, воспитатель	Выполнено
5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Открытый просмотр приёма пищи в подготовительной группе, организованного молодым специалистом. ✓ Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста ✓ Взаимодействие воспитателя с другими педагогами в процессе образовательной деятельности ✓ Индивидуальное сопровождение ребенка. ✓ Знакомство со здоровье сберегающими технологиями. Показ молодым специалистом закаливающих процедур. ✓ Повышение профессионального мастерства. 		Старший воспитатель, воспитатель	
6.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях, организуемых в ДОУ. ✓ Взаимодействие воспитателей с учителем – логопедом, в процессе образовательной деятельности. ✓ Речевое развитие детей. ✓ Привлечение родителей к мероприятиям в детском саду. ✓ Оздоровление детей в процессе режимных моментов (утренняя, корригирующая, пальчиковая, дыхательная гимнастика). 	Февраль	Старший воспитатель, воспитатель	
7	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Использование различных технологий в образовательной деятельности детей. ✓ Открытый просмотр проведения молодым специалистом корригирующей гимнастики с детьми 2-й группы раннего возраста ✓ Проектная деятельность дошкольников. ✓ Оздоровление детей в процессе режимных моментов (система закаливания) 	Март	Старший воспитатель, воспитатель	
8	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Информирование родителей о жизни детей в детском саду. ✓ Использование схем, мнемотаблиц моделей в работе с детьми. ✓ Оформление и ведение документации в группе. ✓ Виды прогулок. Организация прогулки. 	Апрель	Методист, воспитатель	

9	<ul style="list-style-type: none"> ✓ День открытых дверей ✓ Открытый просмотр проведения молодым специалистом прогулки с детьми. ✓ Подготовка к летней оздоровительной компании. ✓ Подведение итогов, анализ работы. 	Май	Методист, воспитатель	
---	--	-----	--------------------------	--

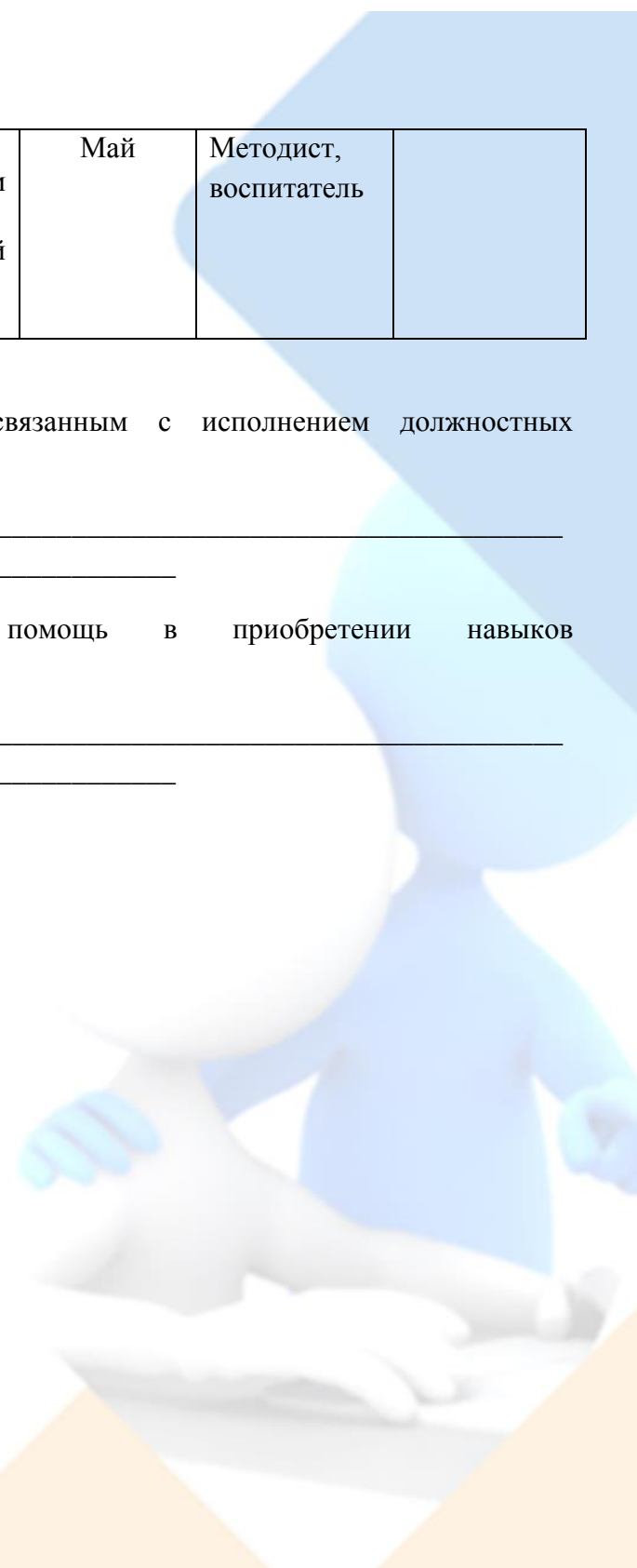
Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей

«___» _____ 20___ г.

_____ / _____

(подпись / фамилия и инициалы куратора)



**Показатели системы оценки
профессиональной деятельности молодого педагога**

1. Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.
2. Культура ведения документации.
3. Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.
4. Реализация современных образовательных программ, методик и технологий обучения и воспитания.
5. Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.
6. Комплексная система планирования образовательной деятельности, индивидуальное сопровождение воспитанника.
7. Использование инновационных форм, методов образования.
8. Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно-образовательной среды.
9. Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе.
10. Участие в инновационной работе.
11. Осуществление самообразования.
12. Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.
13. Дисциплинированность и ответственность.
14. Достижения воспитанников.

Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества

за _____ учебный год

Наименование ОУ						
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						
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>			
не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствуют)	частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике)	соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками достаточно уверенное)	превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)			
Профессиональные знания и умения						
№	Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества	Дата начала	Дата окончания	Оценка наставника	Оценка руководителя	Комментарии
1						
2						
3						
4						
5						
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.	



Настольная книга наставничества

*для продуктивной работы
наставника и
наставляемого*

Наставник _____

Наставляемый _____

Дата начала работы _____



Примечание:

Четкой и регламентированной структуры заполнения «Настольной книги наставничества» мы не предлагаем, для обеспечения свободы выбора и места для творчества педагогам, которые планируют вести деятельность по наставничеству.

Книга подразумевает сбор, накопление поэтапной реализации плана по наставничеству в каждом конкретном случае, и последующий анализ информации: планов, разработок, методов, форм и проектов и т.д.

Оформление книги тоже является лишь рекомендательным, и каждая педагогическая команда, вступающая в программу наставничества, имеет возможность сделать его под себя. Но, важно учитывать общепринятые нормы оформления документации, регламент заполнения различных документов, соблюдение сроков реализации данной программы.

Примерное содержание «Настольной книги наставничества»:

1. Анкетирование наставника наставляемого;
2. Анализ полученных результатов;
3. Собеседование и составление плана работы;
4. Выбор форм, методов и приемов;
5. Практические мероприятия;
6. Методическая поддержка;
7. Промежуточные результаты;
8. Разработка проектов и программ;
9. Взаимообмен знаниями; (по возможности)
10. Организации взаимодействия с коллегами, специалистами, социумом;
11. Диагностика результативности работы
12. Отчет о проделанной работе.