

СОГЛАСОВАНА  
Председатель ПО  
МБДОУ детский сад №16 «Колокольчик»  
\_\_\_\_\_ Сушкова С.В.

УТВЕРЖДЕНА  
Заведующим МБДОУ детский сад №16  
«Колокольчик»  
\_\_\_\_\_ Агафоночкина Е.Б.

ПРИНЯТА  
Педагогическим советом  
МБДОУ детский сад №16 «Колокольчик»

**Программа наставничества  
для работы с начинающими воспитателями муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
№16 «Колокольчик» города Пятигорска**

## **Содержание**

Пояснительная записка .....	3
<b>1. Целевой раздел</b>	
1.1. Цель и задачи Программы .....	4
1.2. Основные термины .....	4
1.3. Принципы организации наставничества.....	4
<b>2. Содержательный раздел</b>	
2.1. Этапы реализации Программы .....	5
2.2. Формы работы педагога – наставника с молодым педагогом .....	6
<b>3. Организационный раздел</b>	
3.1. Условия эффективности организации наставничества .....	7
3.2. Порядок формирования наставников .....	7
3.3. Ожидаемые результаты .....	7
3.4. Условия завершения персонализированной программы наставничества .....	7
3.5. Мониторинг и оценка качества процесса реализации Программы .....	8
<b>4. Приложение. Форма индивидуального плана профессионального         становления наставляемого педагога .....</b>	10

## **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 ожидают от них столь же безупречного профессионализма.

Период входления 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.

Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса необходима высокая профессиональная компетентность педагогов. 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.

В соответствии с ФГОС и ФОП ДО возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Настоящая программа призвана помочь организаций деятельности педагога наставника с молодым педагогом на уровне образовательной организации.

Персонализированная программа наставничества включает описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Программа призвана помочь организовать деятельность наставника с молодым педагогом на уровне образовательной организации.

Срок реализации программы: 1 год.

## **1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ**

### **1.1. Цель и задачи Программы**

Цель: Оказание помощи и поддержки наставляемым педагогам в профессиональном становлении, формировании уверенности в собственных силах, мотивации на дальнейшее саморазвитие.

Задачи:

- Обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки педагогов, установление доброжелательного контакта (комфортной эмоциональной атмосферы) для продуктивного общения.
- Способствовать мотивации к повышению квалификационного уровня молодых педагогов. Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников.
- Отслеживание динамики развития профессиональной деятельности каждого педагога.
- Формирование позитивного имиджа педагога.

### **1.2. Основные термины**

- *Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
- *Наставник* – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- *Наставляемый* - участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

### **1.3. Принципы организации наставничества**

Совместная деятельность наставника и молодого педагога принесёт положительные результаты, если она будет построена в соответствии с некоторыми принципами:

#### **▪ 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*. 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.

## **2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

### **2.1. Этапы реализации Программы**

- Подготовительный этап реализации программы.

*Задача этапа:* формирование нормативной базы наставничества и наставнических пар «наставник – наставляемый».

*Содержание этапа:*

- Закрепление наставляемого педагога за наставником;
- выявление профессиональных проблем и образовательных запросов наставляемого педагога;
- анализ педагогом-наставником профессиональной готовности наставляемого педагога;
- разработка основных направлений работы с наставляемым педагогом.

В зависимости от результатов подготовительного этапа разрабатывается индивидуальный план профессионального становления наставляемого педагога.

- Основной, развивающий этап «Попробуй себя! Я тебе помогу»

*Задача этапа:* реализация профессионального становления наставляемого педагога.

*Содержание этапа:*

- создание благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- оказание методической помощи опытными педагогами начинающим;
- взаимоподдержка и взаимопомощь;
- совместное изучение новейших технологий и применение их в работе с детьми;
- координация действий педагогов в соответствии с задачами ДОУ и задачами воспитания и обучения детей;
- помочь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- взаимопосещение занятий, прогулок, режимных моментов в группе;
- самообразование начинающих педагогов;
- оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности начинающего педагога;
- советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

- Контрольно-оценочный этап «У тебя всё получилось! Я горжусь тобой!»

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

*Содержание этапа:*

- анализ результатов работы наставляемого педагога с детьми;
- динамика профессионального роста наставляемого педагога;
- рейтинг вновь принятого педагога на работу среди коллег;
- самоанализ своей деятельности;
- перспективы дальнейшей работы с наставляемыми педагогами;
- подведение итогов, выводы.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым педагогом целей и задач в период наставничества. Прохождение определенного этапа для каждого педагога индивидуально. В конце учебного года результаты работы по наставничеству предоставляются на педагогическом совете.

## 2.2. Формы работы педагога - наставника с наставляемым педагогом

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

Этапы	Традиционные формы работы наставника с наставляемым педагогом	Нетрадиционные формы работы наставника с наставляемым педагогом
Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Беседа-знакомство;</li> <li>-анкетирование;</li> <li>-наблюдение за организацией процесса в группе;</li> <li>-консультирование по изучению нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность ДОУ, по ведению документации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разнообразные психологические тренинги</li> <li>- тестирование; (арт-терапевтический, на снятие эмоционального напряжения, тревожности);</li> <li>-психологические воспитательно-образовательного диагностические тесты.</li> </ul>
Основной, «Попробуй себя! Я тебе помогу»	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Взаимопосещения занятий, режимных моментов;</li> <li>- личный пример;</li> <li>практикумы по планированию каждого этапа занятий;</li> <li>- информирование (инструктирование);</li> <li>- обучение на рабочем месте;</li> <li>-создание развивающей предметно-пространственной среды;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мастер-классы;</li> <li>- семинары-практикумы;</li> <li>- «кейс» - метод (решение набора различных профессиональных проблем);</li> <li>- «коуч» - метод («терапия успеха») Образец того, как состояться в профессии. Оказание помощи в постановке и достижении цели;</li> <li>- «тайм - менеджмент» для мотивации, раскрытия потенциала молодого педагога, совместное создание условий для творчества. Это искусство правильно организовать свое время.</li> </ul>
Контрольно-оценочный этап «У тебя всё получилось ! Я горжусь тобой!»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка молодого педагога к предстоящей аттестации;</li> <li>- подготовка и показ открытого занятия;</li> <li>- самостоятельная организация и проведение родительского собрания; выступление с докладом(сообщением) на тематическом педсовете.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Участие в конкурсных движениях;</li> <li>- активное участие в инновационной деятельности ДОУ (использование сетевых технологий в организации собрания; образовательного процесса).</li> </ul>

### 3. Организационный раздел

### **3.1. Условия эффективности организации наставничества**

Для качественной организации наставнической деятельности в ДОУ необходимо соблюдать основные условия:

- Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов.
- Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога-наставника и наставляемого молодого педагога.
- Сочетание теоретических и практических форм работы.
- Анализ результатов работы.
- Своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.

### **3.2. Порядок формирования наставников**

В ДОУ наставник назначается по итогу рассмотрения кандидатуры на педагогическом совете с согласия сторон (наставник – наставляемый), утверждается приказом заведующего.

Состав наставников может быть изменен в течение учебного года в зависимости от показателей работы наставника.

Состав наставников формируется из списка сотрудников на основании критериев:

- наличие высокого уровня профессиональных компетенций и практических навыков;
- опыт работы в ДОУ не менее 5 лет;
- способность и желание передавать свой профессиональный опыт;
- хорошие коммуникативные навыки и гибкость в общении.

### **3.3. Ожидаемые результаты**

- повышение уровня включенности молодых и начинающих педагогов в педагогическую деятельность и социально-культурную жизнь образовательной организации;
- укрепление уверенности в собственных силах и развитие личностного и педагогического потенциала работников всех категорий;
- улучшение психологического климата в образовательной организации;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психологического состояния специалистов;
- рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательной организации;
- сокращение числа конфликтных ситуаций с педагогическим и родительским сообществами;
- повышение научно-методической и социальной активности педагогических работников (написание статей, проведение исследований и т. д., широкое участие учителей в проектной и исследовательской деятельности, в конкурсах профессионального мастерства);
- рост числа педагогов, сумевших преодолеть профессиональное выгорание, устранивших профессиональные и личностные затруднения, а также нашедших новые возможности профессионального развития и роста.

### **3.4. Условия завершения персонализированной программы наставничества**

Завершение персонализированной программы наставничества педагогических работников происходит в случае:

- завершения плана мероприятий и срока действия персонализированной программы наставничества;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

Наставник и наставляемый в силу определенных объективных обстоятельств могут быть

и инициаторами завершения персонализированной программы наставничества, но направляют усилия на сохранение доброжелательных отношений.

Вместе с тем наставник и наставляемые могут обращаться к куратору с предложением о смене наставника/наставляемых, а также о необходимости продолжения персонализированной программы наставничества, но по иным направлениям.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможна корректировка персонализированной программы наставничества.

### **3.5. Мониторинг и оценка качества процесса 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 программы наставничества состоит из двух основных этапов: 1)

оценка качества процесса реализации программы наставничества;

2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

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

Второй этап мониторинга направлен на оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамики образовательных результатов.

Для оценки результативности и эффективности реализации персонализированной программы наставничества рекомендуется использовать *анкетирование*. Анкетирование позволяет выявить основные характеристики процесса и результата наставничества.

- сроки и условия обучения;
- способы организации наставничества, информированность о содержании работы;
- квалификация наставника, готовность применять полученные знания на практике и ориентироваться в предлагаемых условиях.

В результате оценки реакции наставляемого на процесс наставничества образовательная организация получает ответы на такие важные вопросы, как:

- качество наставничества;
- причины удовлетворенности/неудовлетворенности наставляемого участием в персонализированной программе наставничества;
- пути совершенствования системы (целевой модели) наставничества и деятельности каждого наставника;
- оценка знаний, полученных во время реализации персонализированной программы наставничества.

Оценка эффективности персонализированной программы наставничества предполагает непосредственную оценку тех знаний и умений, которыми овладел наставляемый в результате участия в программе наставничества. Оптимальный вариант организации получения данной оценки – *тестирование*, которое позволяет выявить уровень овладения новыми знаниями в начале и в конце реализации персонализированной программы наставничества.

## **4. Приложение**

Форма индивидуального плана профессионального становления наставляемого педагога

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
профессионального становления наставляемого педагога

(Ф.И.О. педагога)

на \_\_\_\_\_ учебный год.

Педагог - наставник \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. педагога)

Цель: \_\_\_\_\_

Задачи: \_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты \_\_\_\_\_

Тема самообразования наставляемого педагога \_\_\_\_\_

Месяц	Содержание работы	Метод работы

**ПОКАЗАТЕЛИ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

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.

## АНКЕТА (ВВОДНАЯ) ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да
- Нет
- Частично

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

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

- в календарно-тематическом планировании - в составлении рабочей программы; - в составлении перспективного планирования;
- в составлении индивидуальных образовательных маршрутов;
- в ведении другой документации воспитателя (укажите, какой) \_\_\_\_\_

- в проведении занятий;
- в проведении педагогической диагностики;
- в проведении культурно-досуговых мероприятий;
- в проведении совместных мероприятий с родителями воспитанников;
- в проведении других мероприятий (укажите, каких) \_\_\_\_\_

- в общении с коллегами, администрацией;

- в общении с воспитанниками;

- в общении с родителями воспитанников;

- другое (допишите) \_\_\_\_\_

4. Что представляет для вас наибольшую трудность?

- целесообразно организовать рабочее пространство - формулировать цели, задачи;
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей занятий;
- мотивировать деятельность воспитанников;
- формулировать вопросы проблемного характера;
- создавать проблемно-поисковые ситуации;
- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности;
- активизировать деятельность воспитанников в ходе занятий;

- -
- организовывать сотрудничество между воспитанниками - организовывать само и взаимоконтроль воспитанников;
  - реализовать индивидуальный и дифференцированный подход в обучении;
  - развивать способности воспитанников;
  - другое (допишите) \_\_\_\_\_.

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

- самообразованию;
- практико-ориентированному семинару;
- курсам повышения квалификации;
- мастер-классам;
- творческим лабораториям;
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- школе начинающего воспитателя;
- другое (допишите) \_\_\_\_\_.

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

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

**АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВНИКА  
ДЛЯ АНАЛИЗА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ**  
**Уважаемый наставляемый!**

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых педагогических работников в нашем Учреждении.

К Вам прикреплен наставляемый. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

№ п/п	Вопросы:	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1	Достаточно ли было времени, проведенного Вами наставляемым, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2	Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый?	
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, наставляемым готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6	Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого?	
7	Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого 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 наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы 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

в

Учреждении: \_\_\_\_\_

АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО  
В ЦЕЛЯХ АНАЛИЗА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

Уважаемый воспитатель!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашем Учреждении адаптацию новых педагогических 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;

не

- вообще

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;

другое \_\_\_\_\_.

80–20

процентов;

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 \_\_\_\_\_.

**ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ  
И ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИЙ НАСТАВЛЯЕМОГО**

Наставляемый (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

Наставник (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

**Инструкция:** Оцените теоретические знания и практические умения наставляемого по шкале:  
4 – превосходит требования (теоретические знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике);

3 – соответствует требованиям (теоретические знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение практическими навыками достаточно уверенное);

2 – частично соответствует (теоретические знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике); 1 – не проявляется не соответствует требованиям (теоретические знания и практические навыки отсутствуют).

**Подсчет баллов:** поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню знаний и умений. Запишите вывод в конце карты.

№ п/п	Прогностические знания и умения	Оценки			
		1	2	3	4
1	Осознает цель своей профессиональной деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе освоения содержания ООП ДО Учреждения				
2	Проектирует и планирует развитие личных качеств ребенка по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ООП ДО Учреждения				
3	Отбирает наиболее важные материал и содержание по освоению воспитанниками каждой образовательной области ООП ДО Учреждения				
4	Отбирает дидактический материал и организовывает РППС по интересам и возрасту воспитанников				
5	Планирует деятельность воспитанников, не нарушая свободу выбора ребенка				
<b>Организаторские знания и умения</b>					
1	Организовывает собственную деятельность по выполнению годового плана				
2	Находит себе помощников среди коллег и направляет их усилия				
3	Развивает познавательную и деятельностную активность и способности воспитанников в процессе освоения содержания ООП ДО Учреждения				
4	Способен формировать коллектив воспитанников и организовывать его деятельность, мотивировать воспитанников общаться и взаимодействовать с				

	педагогом и сверстниками					
5	Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей обучения и воспитания, которые прописаны в ОП ДО Учреждения					
6	Способен сочетать требования к воспитанникам и родителям с глубоким уважением к ним					
<b>Аналитические знания и умения</b>						
1	Анализирует свою работу и соотносит результаты с поставленными целями по ОП ДО Учреждения					
2	Способен комплексно анализировать деятельность воспитанников					
3	Способен оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе					
4	Способен перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами					

**Вывод:** \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. наставляемого) обладает достаточной (недостаточной) компетенцией, чтобы полностью выполнять все обязанности воспитателя. Профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на \_\_\_\_\_ уровне.

**Рекомендации:** \_\_\_\_\_

Форма отчета  
о проделанной работе по организации наставничества

Наименование ДОУ				
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 (теоретические знания и практические навыки отсутствуют)</i>	<i>частично соответствует (теоретические знания навыки недостаточные отрывочные и несистематизированы неуверенно применяются на практике)</i>	<i>и , е,</i>	<i>соответствует требованиям (теоретические знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение практическими навыками достаточно уверенное)</i>	<i>превосходит требования (теоретические знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)</i>
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:*

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Наставник \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Наставляемый \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 16 “Колокольчик”

357500 Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, поселок  
Горячеводский,  
переулок Малиновского, 11  
тел. (8793)31-52-60      ИНН: 2632003056      ОГРН: 1152651005495      КПП:  
263201001

**Согласие наставника на закрепление за ним наставляемого**

Настоящим я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)  
МБДОУ детский сад №16

«Колокольчик», даю свое согласие на закрепление за мной с «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. в качестве наставляемого

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)  
МБДОУ детский сад №16 «Колокольчик».

№ п/п	Форма наставничества	Ожидаемый результат	Условия	Сроки
1.	«Педагог-педагог» - организация взаимодействия «педагог профессионал – педагог с опытом работы до 3-х лет, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».	Преодоление профессиональных дефицитов наставляемого, раскрытие его потенциала, формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Выявление профессиональных затруднений, проектирование и реализация мероприятий персонализированной программы наставничества, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.	2023-2024 учебный год

(дата)

(подпись)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 16 “Колокольчик”

357500 Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, поселок  
Горячеводский,  
переулок Малиновского, 11  
тел. (8793)31-52-60      ИНН: 2632003056      ОГРН: 1152651005495      КПП:  
263201001

**Согласие наставляемого на закрепление за ним наставника**

Настоящим я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ МБДОУ детский сад №16  
«Колокольчик», даю свое согласие на закрепление за мной с «\_\_\_\_\_»  
20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. в качестве наставника  
\_\_\_\_\_ МБДОУ  
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

детский сад №16 «Колокольчик»

№ п/п	Форма наставничества	Ожидаемый результат	Условия	Сроки
1.	«Педагог-педагог» - организация взаимодействия «педагог профессионал – педагог с опытом работы до 3-х лет, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».	Преодоление профессиональных дефицитов наставляемого, раскрытие его потенциала, формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Выявление профессиональных затруднений, проектирование и реализация мероприятий персонализированной программы наставничества, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.	2023-2024 учебный год

\_\_\_\_\_  
(дата)

## Приложение 10

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 16 “Колокольчик”

357500 Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, поселок Горячеводский,  
переулок Малиновского, 11  
тел. (8793)31-52-60 ИНН. 2632003056 ОГРН. 1152651005495 КПИ. 263201001

### **СОГЛАШЕНИЕ о сотрудничестве между наставником и наставляемым**

Данное соглашение устанавливает отношения между наставником

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

МБДОУ детский сад №16 «Колокольчик», наставляемым

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

МБДОУ детский сад №16  
«Колокольчик», совместно именуемыми «Сторонами», в связи с их участием в  
реализации системы наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении МБДОУ детский сад №16 «Колокольчик» города  
Пятигорска (далее – Учреждение).

#### **1. Предмет соглашения**

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества  
через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары  
(группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи\*:

- повышение уровня профессиональных 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)

#### **2. Права и обязанности Сторон\***

##### **3.**

2.1. Наставник обязан:

2.1.1 Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.

2.1.1. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.

(\*права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с выбранной формой наставничества)

- 2.1.2. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.
- 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 образовательной организации.
- 2.1.6. Внимательно и уважительно относится к наставляемому.
- 2.2. Наставник имеет право:
- 2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.
- 2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.
- 2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- 2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.
- 2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

### **2.3. Наставляемый обязан:**

- 2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.
- 2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
- 2.3.3. Внимательно и уважительно относится к наставнику и другим участникам наставнической группы.

### **2.4. Наставляемый имеет право:**

- 2.2.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- 2.2.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- 2.2.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.
- 2.2.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

## **3. Заключительные положения**

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 3.2. Растворение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
- 3.3. Растворение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего

Соглашения.

3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до «\_\_»  
20 \_\_ г.

**Подписи Сторон**

Наставник	Наставляемый/
(подпись) / (расшифровка)	(подпись) / (расшифровка)