

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка» 624019, Свердловская область, Сысертский район, п. Бобровский, улица Дёмина, дом 47-А. тел. 89090004207

e-mail: [mdou60-bobr@mail.ru](mailto:mdou60-bobr@mail.ru) сайт: 60set.tvoyasadik.ru

Принята  
Педагогическим советом  
протокол № 4  
от «31» мая 2021

УТВЕРЖДЕНО  
 Н.В. Тебехова  
заведующим МАДОУ № 60  
приказ № 40-ОД от «31» мая 2021



**ПРОГРАММА В НАСТАВНИЧЕСТВА**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением**  
**деятельности по художественно – эстетическому развитию**  
**воспитанников № 60 «Дюймовочка»**  
**на 2021-2022 учебный год**

п. Бобровский  
2021 г.

Программа наставничества муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка» на 2021-2022 учебный год (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка .....	4
Цель и задачи Программы.....	5
Рольевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в МАДОУ № 60 «Дюймовочка» .....	5
Индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества .....	6
Календарный план работы «Школы наставника».....	10

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа наставничества (далее - Программа) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию воспитанников № 60 «Дюймовочка» разработана в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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» и Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 № 30550) с изменениями и дополнениями, а также нормативные и распорядительные акты органов исполнительной власти в сфере образования, и осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и т.д., а также локальными нормативными актами, распорядительными актами дошкольной образовательной организации.

В соответствие с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в дошкольной образовательной организации (далее – ДОО) цели и задач);
- определение форм наставничества как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микропроектов;
- разработку индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в контексте форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
- разработку календарного плана работы «Школы наставника».

## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Обеспечить развитие участников внедрения Целевой модели наставничества в МАДОУ № 60 «Дюймовочка» и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества происходит через реализацию **цели программы** - максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях развития образования, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

Реализация поставленной цели Программы происходит через развертывания модели **«педагог-педагог»** и решение следующих задач:

- Обеспечение успешного закрепления на месте работы/в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня компетенций.

- Создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педагогических задач на высоком уровне.

Для развития и повышения квалификации педагогов, увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров происходит через реализацию следующих проектов (направлений наставничества):

«Опытный педагог – молодой специалист»

«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные проблемы»

«Педагог-новатор – консервативный педагог»

«Опытный специалист – неопытный специалист»

## РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МАДОУ № 60 «ДЮЙМОВОЧКА»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Педагог-педагог	<ul style="list-style-type: none"><li>– «опытный педагог – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;</li><li>– «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с воспитанником», «испытываю стресс во время НОД»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;</li><li>– «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;</li><li>– «опытный специалист – неопытный специалист» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному направлению (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).</li></ul>

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

**Форма наставничества: «Педагог – педагог»**

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «педагог-педагог». **Ролевая модель:** «опытный специалист-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат <sup>1</sup>	Фактически й результат <sup>2</sup>	Оценка наставника
<b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
<b>Раздел 2. Вхождение в должность<sup>3</sup></b>					
2.1.	Познакомиться с ДОО, ее особенностями,		Осуществлено знакомство с особен-		

<sup>1</sup> В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/уроков ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

<sup>2</sup> Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

<sup>3</sup> Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

	направлениями работы, Программой развития и др.		ностями и направлениями работы ОО в области ..., изучена Программа развития ДОО		
2.2.	Изучить помещения ДОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		Хорошая ориентация в здании ДОО, знание аварийных выходов, ...		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ДОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт ДОО, страничку ДОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ДОО		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ДОО в соцсетях «.» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ДОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		

**Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника<sup>4</sup>**

3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся ( <i>указать возрастную группу</i> ) <sup>5</sup>		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль про-ектов, тематические экскурсии, КВН ...		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями ( <i>перечислить</i> )		
3.5.	Изучить документы и нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ...		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по ... и пр.)		Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой		

<sup>4</sup> Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

<sup>5</sup> В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления



			грамотности»		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ДОО		Изучены проекты ДОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ДОО		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены ...		
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ДОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...)		
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		
3.14	...				

Подпись наставника \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ «ШКОЛЫ НАСТАВНИКА»

Сроки	Содержание мероприятий	Ответственный
Сентябрь	Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.)	Заведующий Куратор
Сентябрь	Организация и проведение вводного совещания с наставниками.	Куратор Наставник
Сентябрь	Сбор данных о молодом педагоге.	Куратор Наставник
Сентябрь	Анкетирование молодых педагогов.	Куратор Наставник
Октябрь	Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в ДОО, стажировка и др.), согласование способов с наставниками	Заведующий Куратор
Октябрь - Май	Организация профессионального развития наставников, проведение обучения: - по программе повышения квалификации на базе ИРО, УчМет и д.р. площадках; - в рамках стажировки на базе площадок ИРО	Заведующий Куратор
Октябрь	Анкетирование «Личностный паспорт воспитателя».	Куратор Наставник
Октябрь	Выбор темы по самообразованию. Оказание помощи в составлении плана работы по теме самообразования.	Куратор Наставник
Октябрь	Оказание помощи в подборе новинок методической литературы для самообразования.	Куратор Наставник
Ноябрь	Круглый стол по теме «Календарное планирование образовательной работы с детьми» (педагогические мероприятия, совместная деятельность).	Куратор Наставник
Ноябрь	Методика проведения занятий (НОД).	Куратор Наставник
Ноябрь	Контроль за планированием образовательной работы в группах молодых специалистов.	Куратор Наставник
Ноябрь	Совместная деятельность воспитателя и детей во второй половине дня.	Куратор Наставник
Ноябрь	Организация посещений молодыми воспитателями педагогических мероприятий опытных педагогов.	Куратор Наставник
Декабрь	Круглый стол по теме: «Организация педагогического мониторинга по выявлению уровня усвоения программного материала воспитанниками группы. Оформление документации по педагогическому мониторингу»	Куратор Наставник
Декабрь	Консультация «Специфика проведение праздников»	Куратор Наставник
Декабрь	Взаимодействие специалиста и воспитателя	Куратор Наставник
Декабрь	Взаимопосещение новогодних утренников	Куратор Наставник

Январь	Оказание помощи в составлении аналитических справок по результатам пед. мониторинга.	Куратор Наставник
Январь	Организация посещений молодыми воспитателями педагогических мероприятий опытных педагогов. 2. 3. 4.	Куратор Наставник
Январь	Тренинг «Найди ошибку» (на развитие умения анализировать подготовку и организацию различных видов образовательной деятельности))	Куратор Наставник
Январь	Собеседование «Формы, методы и приемы взаимодействия педагогов с родителями».	Куратор Наставник
Январь	Контроль за планированием организации работы с родителями	Куратор Наставник
Февраль	Организация посещений педагогических мероприятий молодых воспитателей	Куратор Наставник
Февраль	Круглый стол по теме: «Руководство развитием игровой деятельности детей»	Куратор Наставник
Февраль	Контроль за планированием работы по развитию игровой деятельности детей	Куратор Наставник
Март	Организация посещений педагогами – наставниками педагогических мероприятий молодых воспитателей	Куратор Наставник
Март	Индивидуальные консультации по планированию воспитательно-образовательной работы с детьми. Составление конспектов педагогических мероприятий молодыми педагогами	Куратор Наставник
Март	Собеседование: «Возрастные особенности детей дошкольного возраста»	Куратор Наставник
Апрель	Организация посещений педагогами-наставниками педагогических мероприятий молодых воспитателей	Куратор Наставник
Апрель	Собеседование с молодыми педагогами по выявлению знаний по реализуемой программе	Куратор Наставник
Май	Отчеты молодых воспитателей по темам самообразования	Куратор Наставник
Май	Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения	Заведующий Куратор Наставник
Май	Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника	Заведующий Куратор Наставник
Май	Анализ деятельности «Школы наставника» за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества ДОО на следующий год	Заведующий Куратор Наставник