

**Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 413**

индекс: 620086, г. Екатеринбург, ул. Посадская, 55 а  
ОКПО: 46647215    ИНН: 6658077130    КПП: 665801001  
тел.: 212-52-52, 212-85-89

E-mail: [mdou413@eduekb.ru](mailto:mdou413@eduekb.ru)

Сайт: <https://413.tvoysadik.ru>

---

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения –детский сад № 413**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Содержание	2
Паспорт программы	4
1. Пояснительная записка <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.1.Актуальность разработки Программы наставничества</li> <li>• 1.2.Основные понятия и термины</li> </ul>	5
2. Цель и задачи Программы наставничества	6
3. Нормативные основы реализации программы наставничества	7
4.Целевые группы реализации Программы наставничества в образовательной организации.	7
5. Ожидаемые результаты реализации программы наставничества	7
6. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6.1.Материально-технические условия и ресурсы</li> </ul>	8
7. Основные этапы внедрения (применения) и реализации Программы наставничества педагогических работников в образовательной организации	9
8. Кадровая система реализации программы наставничества	10
9.Структура управления реализацией программы наставничества	14
10. Виды наставничества педагогических работников в образовательной организации	15
11. Формы наставничества	15
12. Примерный план работы педагога наставника с наставляемым (на основе выявленных затруднений наставляемого)	17
14. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества	23
15. Механизмы мотивации и поощрения наставников	25
Приложения:	
Приложение 1. Материалы для выявления профессиональных проблемы образовательных запросов молодого педагога (наставляемого)	27
Приложение 2. Материалы для проведения мониторинга и оценки эффективности программы наставничества	30
Приложение 3. Персонализированная программа наставничества	40
Приложение 4. Форма отчёта – педагога наставника о реализации персонализированной программы наставничества	41

Полное наименование Программы	Программа наставничества Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –детский сад № 413
Авторы-разработчики Программы	Щербакова У.Е. – заведующий МБДОУ-детский сад № 413 Кулакова М.В. – заместитель заведующего МБДОУ-детский сад № 413

Нормативно-правовая база	<p><b>Федеральный уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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»</li> <li>• Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методическими рекомендациями по внедрению 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»)</li> <li>• Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.</li> </ul> <p><b>Уровень субъекта РФ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ Министерства Образования Кузбасса от 28 июня 2022 года № 1605-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Кемеровской области – Кузбасса»</li> </ul> <p><b>Уровень образовательной организации:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказы</li> <li>• Положение о наставничестве в МБДОУ</li> <li>• Иные локальные акты</li> </ul>
Срок реализации	2 года
Этапы реализации	1 этап – диагностический (август 2023г.) 2 этап – практический (сентябрь 2023г. – май 2025г.)

### ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

	3 этап – аналитический (май – август 2025)
Цель Программы	Оказание практической помощи молодым специалистам в развитии профессионального роста, самореализации и закрепления в профессии молодых специалистов.

Задачи Программы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку молодых педагогов.</li> <li>2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями.</li> <li>3. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.</li> <li>4. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.</li> </ol>
Основные направления	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повышение профессионального мастерства молодых педагогов в организации и воспитательно -образовательного процесса.</li> <li>2. Формирование навыка ведения педагогической документации.</li> <li>3. Развитие профессиональной компетенции в разных областях.</li> <li>3. Изучение уровня профессиональной подготовки молодых педагогов и анализ результатов работы наставничества.</li> </ol>
Условия эффективности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов.</li> <li>2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого молодого педагога.</li> <li>3. Сочетание теоретических и практических форм работы.</li> <li>4. Анализ результатов работы.</li> <li>5. Своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.</li> </ol>
Ожидаемые результаты	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ориентация педагогов на ценности саморазвития.</li> <li>2. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).</li> <li>3. Рост профессиональной и методической компетенции молодых воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.</li> <li>4. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.</li> <li>5. Построение открытой среды наставничества педагогически работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности</li> </ol>
Реализуемые формы наставничества	«Педагог – педагог»
Структура управления реализацией Программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководитель - заведующий МБДОУ</li> <li>• Куратор – заместитель заведующего МБДОУ</li> <li>• Наставник</li> <li>• Наставляемый</li> </ul>
Система мониторинга	Мониторинг и оценка эффективности программы наставничества

## Пояснительная записка

### 1.1. Актуальность разработки Программы наставничества

В условиях модернизации системы российского образования приоритетом для государства является развитие ее кадрового потенциала, непрерывный рост профессионального мастерства педагогических работников. Этой цели служит создание

единой системы научно- методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в рамках национального проекта «Образование».

Одним из ключевых направлений является развитие наставничества педагогических кадров, являющееся эффективным инструментом профессионального роста педагогических работников. Начиная педагогическую работу, педагог должен в максимально короткие сроки адаптироваться в новых для него условиях практической деятельности. Молодые специалисты имеют те же должностные обязанности, несут ту же ответственность, что и коллеги с многолетним стажем работы, а воспитанники, их родители, администрация образовательного учреждения ожидает от них профессионализма.

Начиная свою деятельность в дошкольной организации, молодые специалисты испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании методик дошкольного воспитания, учатся применять полученные знания в практической деятельности. Практически каждому молодому педагогу или вновь поступившему педагогу в становлении педагогической деятельности требуется помощь.

В результате осознания необходимости поддержки и сопровождения начинающих педагогов не только администрацией, но и коллегами, в первую очередь опытными педагогами, возникла необходимость разработки Программы наставничества, которая поможет организации деятельности педагогов-наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

Использование технологии наставничества может успешно способствовать решению различных проблем и задач, систематически находящихся в «поле зрения» администрации и педагогического коллектива.

При разработке Программы наставничества учитывались положения законодательства в области образования и трудовых отношений, документы стратегического планирования, Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, ведомственные приказы, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) и другие нормативные правовые акты.

### **Основные понятия и термины**

В Программе наставничества 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.

**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.

**Модель наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в образовательной организации.

**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.

## **2. Цель и задачи Программы наставничества**

Программа наставничества направлена на становление молодого педагога и с профессиональной позиции и с позиции развития личности.

**Цель** Программы наставничества:

- оказание практической помощи молодым специалистам в развитии профессионального роста, самореализации и закрепления в профессии молодых специалистов.

**Задачи** Программы наставничества:

1. Прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в профессии педагога.
2. Способствовать сокращению периода адаптации молодого специалиста в ДОО. Организовать теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающим педагогам.
3. Формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы.
4. Развивать профессионально значимые качества молодых педагогов, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками педагогического процесса.

Система наставничества основывается на следующих **принципах**:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
- принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях.

## **3. Нормативные основы реализации программы наставничества**

Нормативно-правовой базой для разработки Программы наставничества являются:

- Конституция Российской Федерации
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»
- Паспорта национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 N 16);
- Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
- Методических рекомендаций для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;
- Приказ Министерства Образования Кузбасса от 28 июня 2022 года № 1605-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Кузбасса»;
- Основная образовательная программа МБДОУ
- Локальные нормативные правовые акты, обеспечивающие реализацию системы (целевой модели) наставничества.

#### **4. Целевые группы реализации Программы наставничества в образовательной организации.**

В целевую группу реализации Программы наставничества в образовательной организации входят:

- молодые (начинающие) специалисты;
- вновь принятый педагог (педагог, прошедший переподготовку);
- опытные педагоги;
- куратор;
- руководитель;

#### **5. Ожидаемые результаты реализации программы наставничества**

Внедрение и реализация Программы наставничества способствует формированию и обеспечению функционирования научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в части поддержки педагогов «на местах».

Ожидаемые результаты внедрения Программы наставничества:

- плавный «вход» молодого специалиста в профессию и коллектив, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимно обогащающих отношений начинающих и опытных специалистов;
- быстрая, безболезненная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;

- методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников;
- улучшение психологического климата в образовательной организации внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

## **6. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы**

Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы наставляемого и наставника и круга их непосредственного профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
- нормотворческую, учебно-методическую, научно-методическую, информационно-аналитическую деятельность региональных органов образования, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества педагогических работников в ДОУ;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

### **6.1. Материально-технические условия и ресурсы**

Материально-технические условия и ресурсы образовательной организации могут включать:

- кабинет для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;
- чаты/группы наставников - наставляемых в социальных сетях);
- широкополосный (скоростной) интернет; Wi - Fi;
- средства для организации видео – конференц –связи (ВКС);
- другие материально-технические ресурсы.

**Персонализированная программа наставничества педагогических работников в образовательных организациях:**

- является краткосрочной (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена);
- создается для конкретной пары/группы наставников и наставляемых;

- разрабатывается совместно наставником и наставляемым, или наставляемый знакомится с разработанной наставником программой (возможно, в присутствии куратора или члена методического объединения/совета наставников).

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.

### ***Информационно-методическое обеспечение***

Программы наставничества реализуются с помощью:

- официального сайта образовательной организации;
- участия педагогов в сетевых предметных сообществах;
- организации доступа в виртуальные библиотеки, в том числе библиотеки методической литературы;
- сетевого взаимодействия образовательных организаций и других субъектов в рамках организации единого пространства наставничества, продвижения педагогических и наставнических практик и опыта.

## **7. Основные этапы внедрения (применения) и реализации Программы Наставничества педагогических работников в образовательной организации**

Внедрение (применение) и реализацию системы наставничества условно можно разделить на три основных этапа: *подготовительный, основной и заключительный*.

*Подготовительный этап* подразумевает обеспечение нормативного правового оформления внедрения системы (целевой модели) наставничества, организационно-методическое и информационно-методическое обеспечение процесса реализации системы (целевой модели) наставничества.

Крайне важно информирование педагогического коллектива о подготовке к внедрению Программы наставничества. На этом этапе также рекомендуется выбрать куратора, отвечающего за реализацию персонализированных программ наставничества. Дорожная карта по реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации с указанием конкретных мероприятий, сроков исполнения и ответственных, необходимых для реализации ресурсов с учетом имеющихся профессиональных затруднений разрабатывается куратором и заведующим ДОУ.

*Основной этап внедрения* Программы наставничества включает определение пар наставник/наставляемый, организацию непосредственного взаимодействия наставника и наставляемого в рамках реализации персонализированной программы наставничества через различные формы и виды наставничества (в том числе дистанционные), взаимное обогащение профессиональным опытом и наращивание компетенций с привлечением, в том числе ресурсов социального партнерства.

*Заключительный этап* направлен на мониторинг результатов внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества, рефлексию (саморефлексию), поощрение наставников и наставляемых, которые добились существенных профессиональных успехов, диссеминацию лучшего опыта, планирование при необходимости следующих этапов развития системы наставничества с учетом имеющегося опыта и новых задач, запросов от наставляемых.

*Мониторинг внедрения (применения)* понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о результатах внедрения Программы наставничества и/или отдельных ее элементов. Основные направления данного мониторинга заключаются в оценке качества процесса реализации персонализированных программ наставничества, в оценке лично - профессиональных изменений наставника и наставляемого

(мотивационно - личностные характеристики, наращивание компетенций, профессиональный рост, социальная активность, динамика образовательных результатов обучающихся).

Мониторинг личностных и профессиональных характеристик участников системы наставничества проводится на всех этапах внедрения Программы наставничества. Мониторинг профессиональных и личностных изменений наставляемых, эффективности деятельности наставников может проводить куратор.

### **8. Кадровая система реализации программы наставничества**

В процессе реализации Программы наставничества выделяется три главные роли:

1. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

2. 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.

3. 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.

**Куратором** Программы может быть, старший воспитатель, назначенный Приказом руководителя МБДОУ.

Куратор реализации программ наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организывает разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации Программы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по наставничеству;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики(странички) «Наставничество» на официальном сайте ДОУ различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

**Наставник и наставляемый** - основные субъекты наставнической деятельности в образовательной организации. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников по результатам работы организации.

Реализация Программы наставничества происходит через работу куратора с двумя механизмами: базой наставников и базой наставляемых.

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

Формирование базы **наставников** осуществляется из числа:

- опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме),

- педагогов, стабильно показывающих высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента воспитанников; педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонных к активной общественной работе, заинтересованных в успехе и повышении престижа ДОО;
- педагогов, пользующихся авторитетом среди коллег, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имевших опыт неформальной наставнической деятельности;
- методически ориентированных педагогов, обладающих аналитическими навыками, способных провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовых транслировать собственный педагогический опыт, создавать среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеют сами;
- педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей самореализации, но при этом заинтересованных в успехах наставляемого коллеги и готовых нести личную ответственность за результат его работы.

Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОО.

Таким образом, наставником может являться педагогический работник (воспитатель), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики воспитания и преподавания. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

#### **Требования к компетенциям наставника.**

Компетенции наставника являются отражением тех функций и обязанностей, которые на него возлагаются на добровольной основе, с его письменного согласия за дополнительную плату и иные формы мотивирования и стимулирования наставнической деятельности.

Выделяют следующие компетенции наставника:

- знать и уметь применять в работе нормативно-правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- уметь «вводить в должность» (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю) с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению деятельности, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- консультировать по поводу самостоятельного проведения молодым или менее опытным педагогом образовательной деятельности;
- оказывать молодому (начинающему) педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого/начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- сообщать куратору или руководителю о процессе адаптации молодого/начинающего педагога, результативности его профессиональной деятельности;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого/начинающего педагога с предложениями по дальнейшей работе.

Помимо соответствующих обязанностей, у наставника имеются **права**:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением Программы наставничества в образовательной организации, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемыми, своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю ДОУ с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставляемого.

**Критерии**, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника:

Квалификация сотрудника	Должность: воспитатель первой квалификационной категории
Показатели результативности	Стабильно высокие результаты образовательной деятельности Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников
Профессиональные знания и навыки	Знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста; Умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками; Знание и умение пользоваться ПК
Профессионально важные качества личности	Умение обучать других Умение слушать Умение говорить (правильная речь) Аккуратность, дисциплинированность Ответственность Умение работать в команде
Личные мотивы к наставничеству	Потребность в приобретении опыта управления людьми Желание помогать людям Потребность в приобретении нового статуса, как подтверждение своей профессиональной компетенции

Наставник, с согласия заведующего ДОУ, может включать других сотрудников ДОУ в обучение молодого специалиста, требовать рабочие отчеты у наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.

**Наставляемым** является выпускник ВУЗа или педагогического колледжа, специалист с педагогическим образованием, без опыта работы, овладевший основами педагогики и психологии по программе учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих умений и навыков

Формирование базы **наставляемых** осуществляется из числа:

- молодых/начинающих специалистов;
- педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы.
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная деятельность, работа с родителями и пр.);
- педагогов, желающих овладеть современными ИТ-программами, цифровыми навыками, ИКТ- компетенциями и т.д.;
- педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
- стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательной организации.

#### **Права наставляемых:**

- пользоваться имеющейся в ДОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иным ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством, запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий их организации требованиям и принципам системы наставничества;
- выходить с ходатайством о замене наставника к куратору реализации программ наставничества в образовательной организации.

Наставляемый повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану, любым удобным для себя способом.

Наставляемый может повышать свой общеобразовательный уровень, учиться у наставника передовым формам и методам работы, овладевать практическим навыкам по занимаемой должности.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений (педагогов).

Общее руководство и контроль за организацией и реализацией Программы наставничества осуществляет руководитель образовательной организации.

### **9. Структура управления реализацией программы наставничества**

В структуру управления реализацией Программы наставничества образовательной организации входят:

- руководитель, разделяющий ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
  - куратор реализации персонализированных программ наставничества;
- наставники – педагоги, которые:

- имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности;
- демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;

- наставляемый, молодой/начинающий специалист.

Основные **функции** участников в рамках реализуемой Программы:

Уровни структуры	Направления деятельности.
Руководитель ОО	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для реализации Программы наставничества.</li><li>2. Разработка Программы наставничества.</li><li>3. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты Программы наставничества.</li><li>4. Реализация кадровой политики в Программе наставничества.</li><li>6. Назначение куратора.</li><li>7. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации Программы наставничества.</li></ol>
Куратор	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Формирование базы наставников и наставляемых.</li><li>2. Разработка Программы наставничества</li><li>3. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения).</li><li>4. Контроль процесса Реализации Программы наставничества</li><li>5. Участие в оценке вовлеченности педагогических работников и обучающихся в различные формы наставничества.</li><li>6. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Программы наставничества.</li><li>7. Мониторинг результатов эффективности реализации Программы наставничества.</li></ol>
Наставник	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Разработка и реализация планов индивидуального развития наставляемых совместно с куратором.</li><li>2. Разработка персонализированных программ наставничества.</li><li>3. Мотивационная (эмоционально — психологическая) поддержка наставляемого;</li><li>4. Оказание ситуативной помощи в выполняемой деятельности наставляемого;</li><li>5. Контроль и оценивание результатов собственной деятельности и деятельности наставляемого;</li><li>6. Участие в мониторинге результатов эффективности реализации Программы наставничества.</li></ol>
Наставляемый	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником.</li></ol>

## 10. Виды наставничества педагогических работников в образовательной организации

**Виртуальное (дистанционное) наставничество** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн- сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

**Наставничество в группе** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек) или

один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности.

**Краткосрочное или целеполагающее наставничество** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

**Реверсивное наставничество** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

**Ситуационное наставничество** – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

**Скоростное консультационное наставничество** – однократная встреча наставника (наставников) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом.

**Традиционная форма наставничества** («один на один») – взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

## 11. Формы наставничества

В отношении педагогических работников ДОУ Программа наставничества предусматривает реализацию следующих форм наставничества: «педагог – педагог».

В рамках формы наставничества «педагог-педагог» задачами наставничества являются:

- 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,
- создание комфортной профессиональной среды внутри ДОУ.

В форме наставничества «педагог-педагог» возможны модели взаимодействия:

- «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных);
- «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 субъект - объектной педагогике.
- «педагог – новый педагог в коллективе». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает психологическую, методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий, технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания

изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно - практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением.

Руководитель образовательной организации как представитель работодателя осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) Программы наставничества (при участии наставников и куратора реализации программ наставничества), другие необходимые действия и функции по построению, внедрению и эффективному функционированию Программы наставничества педагогических работников в образовательной организации.

В зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных трудностей, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов, можно сделать выбор формы наставничества.

Реализация любых форм наставничества педагогов или будущих педагогов способна привести к следующим **результатам** (эффектам):

- 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;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психологического состояния специалистов;
- рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе ДОУ;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в группах наставляемых;
- сокращение числа конфликтных ситуаций с педагогическим и родительским сообществами;
- повышение научно-методической и социальной активности педагогов (написание статей, проведение исследований, участие 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.

<b>Формы работы с молодыми педагогами</b>		
«Альтернатива»	Уровень образовательной организации	Управление Дошкольным образованием

<p>1. Курсы повышения квалификации</p> <p>2. Сетевые методические объединения</p> <p>3. Городские семинары, конференции</p> <p>4. Вебинары</p> <p>5. Общение, обмен опытом в профессиональных интернет-сообществах</p>	<p>1. Диалог, беседа.</p> <p>2. Индивидуальная, групповая консультация.</p> <p>3. Самоанализ собственной деятельности.</p> <p>4. Практикумы.</p> <p>5. Анкетирование, опрос.</p> <p>6. Мастер-класс педагога наставника.</p> <p>7. Взаимопосещения, открытые просмотры.</p> <p>8. Анализ педагогических ситуаций.</p> <p>9. Деловая игра.</p> <p>10. Круглый стол.</p> <p>11. Конкурс профессионального мастерства.</p>	<p>1. Аттестация Конкурсы профессионального мастерства</p>
--	---	--

**12. Примерные аспекты работы педагога наставника с наставляемым  
(на основе выявленных затруднений наставляемого)**

№ п/п	Мероприятие	Деятельность наставника	Ожидаемый результат
1.	Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов молодого педагога	Подбор, разработка диагностических материалов. Осуществление диагностических процедур.	Индивидуальный план профессионального становления молодого педагога (далее – ИП)
2	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение педагогической документации.	Деятельность по изучению нормативных актов, локальных актов. Составление рабочей программы. Обучение правилам ведения документации.	Компетентность молодого педагога относительно современных требования к дошкольному образованию педагогу дошкольного образования, ведении документации.
3	Обеспечение каналов многосторонней связи с молодым педагогом.	Организация общения посредством каналов электронной связи.	Возможность постоянного взаимодействия и общения.

4	Проектирование и анализ образовательной деятельности.	Открытые занятия наставника, других педагогов, их анализ. Практикумы по планированию каждого этапа ООД. Разработка инструментария для самостоятельного проектирования ООД.	Компетентность молодого педагога в проектировании и анализе ООД.
5	Проведение мониторинга освоения образовательной программы воспитанниками.	Знакомство с правилами проведения педагогической диагностики, с диагностическим инструментарием, способами фиксации данных, с методами анализа и обобщения полученных данных.	Журнал мониторинга, индивидуальные образовательные маршруты.
6	Организация развивающей предметно-пространственной среды (РППС) в групповом помещении.	Анализ РППС в группе в соответствии с требованиями	РППС, соответствующая ФГОС ДО.
7	Формирование позитивного имиджа педагога	Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры. Сборник методических рекомендаций. Практикумы по решению педагогических ситуаций	Культура общения с педагогами, родителями (законными представителями), воспитанниками, освоенные эффективные приемы.
8	Мониторинг профессионального роста молодого педагога.	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга.	Коррекция ИП.
9	Определение перспектив	Разработка задания (с учетом результатов мониторинга или на основе перспектив работы на следующий год)	Коррекция ИП.

10	Моделирование воспитательного процесса в группе.	Организация деятельности по изучению вопросов моделирования воспитательной работы в группе (проектирование целей, выбор, методов и форм, особенности проектирования рабочей программы, оценка ее эффективности и др.)	Разработка рабочей программы.
11	Моделирование культурно-досуговой деятельности воспитанников.	Изучение годового плана и планирование отдельных мероприятий	Проведение развлечения, праздника на основании разработанного сценария.
12	Описание темы по самообразованию.	Оказание методической помощи наставником.	План работы по самообразованию.

13	Освоение современных педагогических технологий	Планирование и организация мастер-классов наставника и других педагогов. Организация работы пед. мастерской по проектированию ООД с использованием конкретных технологий.	Обогащение опыта, умение молодого педагога использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения, динамика в освоении технологий.
14	Создание портфолио педагога.	Презентация портфолио наставника.	Наличие портфолио молодого педагога
15	Введение в процесс аттестации.	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников.	Подготовка к прохождению аттестации.
16	Проектирование конспектов ООД в контексте требований ФГОС ДО.	Организация самостоятельного проектирования конспекта ООД. Видеосъемка ООД. Анализ и самоанализ ООД.	Компетентность молодого педагога в проектировании и анализе ООД.
17	Мониторинг профессионального роста молодого педагога.	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга.	Коррекция ИП.

18	Освоение современных педагогических технологий	Планирование и организация мастер-классов наставника и других педагогов. Организация работы Пед. мастерской по проектированию ООД с использованием конкретных технологий.	Самостоятельно разработанные конспекты ООД, планы воспитательно-образовательной деятельности с использованием конкретных педагогических технологий.
19	Проведение мониторинга освоения образовательной программы воспитанниками.	Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам	Самостоятельно составленные аналитическая справка, индивидуальные образовательные маршруты

20	Проектирование образовательной деятельности (по направлениям) в контексте требований ФГОС ДО.	Организация самостоятельного проектирования ОД. Открытые показы. Анализ и самоанализ ОД.	Компетентность молодого педагога в самостоятельном проектировании и анализе ОД.
21	Разработка рабочей программы. Ведение педагогической документации	Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам.	Самостоятельно разработанная рабочая программа. Компетентность в оформлении документации.
22	Реализация культурно-досуговой деятельности	Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам	Наличие самостоятельно разработанных сценариев
23	Аттестация молодого педагога на соответствие занимаемой должности	Консультирование по оформлению документов.	Аттестация молодого педагога
24	Диссеминация педагогического опыта.	Оказание методической помощи в обобщении и презентации педагогического опыта.	Публикация педагогического опыта, организация методической выставки достижений, участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления на педсоветах, семинарах, конференциях.

25	Мониторинг профессионального роста молодого педагога.	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга	
26	Итоги реализации программы.	Подготовка отчета наставника и молодого педагога.	

## Материалы для выявления профессиональных проблем и образовательных запросов молодого педагога (наставляемого)

### Анкета № 1 «Диагностика проблем педагога»

1. При проведении каких - либо видов образовательной деятельности вы испытываете трудности?

2. Каковы причины, по вашему мнению, этих трудностей?

- Материальные условия
- Большое количество детей в группе
- Недостаточная методическая помощь со стороны руководства
- Недостаток педагогического опыта
- Нехватка методической литературы

3. Испытываете ли Вы затруднения в общении с: родителями, детьми, руководством?

- Да
- Нет
- Не знаю

4. Какие методы и приемы вы используете для активизации познавательной деятельности дошкольников?

5. В какой методической помощи вы нуждаетесь?

- В прослушивании лекций по психологии, педагогике, методикам
- В методических консультациях по отдельным разделам
- Просмотре открытых занятий у опытных воспитателей
- В знакомстве с передовым педагогическим опытом

### Анкета № 2 - для выявления способностей педагогов к развитию

Оцените по 5-балльной шкале приведенные ниже утверждения:

1 – не соответствует действительности; 2 – скорее не соответствует;

3 – и да, и нет; 4 – скорее соответствует, чем нет; 5 – если данное утверждение полностью соответствует Вашему мнению.

Утверждения	Оценка
Я стремлюсь изучить себя	
Я оставляю время для развития, как бы ни была занята делами	
Возникающие препятствия стимулируют мою активность	
Я ищу обратную связь, так как это помогает мне узнать и оценить себя	
Я рефлексирую свою деятельность, выделяя для этого специальное время	
Я анализирую свои чувства и опыт	
Я много читаю	
Я широко дискутирую по интересующим меня вопросам на разного рода методических мероприятиях внутри образовательного учреждения и за его пределами	
Постоянно самостоятельно изучаю новинки методической литературы	
Я стремлюсь быть более открытым человеком	
Я верю в свои возможности	
Стремлюсь быть более открытым человеком	
Я осознаю то влияние, которое оказывают на меня окружающие люди	
Я управляю своим профессиональным развитием и получаю положительные результаты	
Я получаю удовольствие от освоения нового	
Возрастающая ответственность при внедрении инноваций не пугает меня	
Возрастающая ответственность при внедрении инноваций помогает мне мобилизоваться	

### Интерпретация результатов

Подсчитайте общее количество баллов:

От 15 до 35 – Вы находитесь в стадии остановившегося развития;

От 36 до 54 – у Вас отсутствует сложившаяся система развития;  
55 и более – Вы активно реализуете свои потребности в саморазвитии.

**Анкета № 3 - «Анкета для выявления уровня компьютерной грамотности»**

1. Как часто Вы используете информационно-компьютерные технологии (нужное подчеркнуть)

- ежедневно;
- 1 раз в неделю;
- 1-2 раза в месяц;
- 1-2 раза в квартал;
- другое (укажите)

2. Владете ли Вы навыками работы в программе Microsoft Office Word?

не владею	
начинающий пользователь	
уверенный пользователь	
продвинутый пользователь	

3. Владете ли Вы навыками работы в данной программе? (нужное подчеркнуть)

- размер, шрифт;
- создание и редактирование текстового документа;
- набор и редактирование текстового документа;
- абзацные отступы и интервалы;
- создание и форматирование таблиц;
- вставка рисунка;
- заливка, фон, рамки;
- нумерация страниц, печать готового документа.
- Другое

4. Владете ли Вы навыками работы в программе Microsoft Office Excel?

не владею	
начинающий пользователь	
уверенный пользователь	
продвинутый пользователь	

5. Владете ли Вы навыками работы в данной программе? (нужное подчеркнуть)

- диаграммы;
- таблицы;
- кроссворды;

другое.

6. Владете ли вы навыками работы в программе Microsoft Office Power Point?

не владею	
начинающий пользователь	
уверенный пользователь	
продвинутый пользователь	

7. С какой целью используете данную программу? Для презентации, наглядности и др.

\_\_\_\_\_

8. Данную программу применяете для работы

с детьми	
с педагогами	
с родителями	
другое	

9. Владете ли вы навыками работы в данной программе? (нужное подчеркнуть)

- создание слайда с диаграммой и таблицей;

- вставка в слайд рисунков и анимации при демонстрации;
  - создание управляющих кнопок;
  - сохранение и подготовка презентации к демонстрации;
  - вставка видео;
  - накладывание звуков
  - другое
10. Как часто Вы пользуетесь интернетом?
- ежедневно;
  - 1 раз в неделю;
  - 1-2 раза в месяц;
  - 1-2 раза в квартал;
  - другое (укажите).
11. Для чего используете интернет?
- для получения информации (новости, гороскоп, прогноз погоды и др.)
  - для педагогической деятельности;
  - для общения в социальных сетях;
  - для развлечений;
  - другое.
12. Есть ли электронная почта?
- |             |  |
|-------------|--|
| Ваша личная |  |
|-------------|--|
13. Умеете ли Вы создавать электронную почту? (e-mail)
- Да; Нет
14. Есть ли опыт создания сайта?
- Да; Нет
15. Имеете ли Вы свой личный сайт?
- Да; Нет
16. Хотите ли Вы научиться самостоятельно создавать сайт?
- Да; Нет
17. Имеете ли Вы опыт участия в on-line конференциях?
- Да; Нет

**Анкета № 4 - Самооценка воспитателем своих профессиональных умений и навыков.**

Обозначения: балл «5» ставится, если знания и умения проявляются постоянно, имеют высокий уровень развития; «4» - знания и умения проявляются не постоянно, не всегда применяются; «3» - знания и умения достигают минимально необходимого уровня, не представляют из себя систему; «2» - знания и умения выражены слабо; «1» - знания и умения отсутствуют.

- 1 Умение правильно ставить перед собой цель
- 2 Способность к состраданию, сопереживанию
- 3 Педагогический такт выдержка, терпение
- 4 Артистичность, эмоциональность
- 5 Умения художественного творчества: пение, танец, рисование
- 6 Умение технического творчества: конструирование и моделирование
- 7 Умение быстро реагировать на неожиданно возникшую ситуацию
- 8 Умение организовывать работу с родителями
- 9 Стремление к самосовершенствованию и самообразованию

**Материалы для проведения мониторинга и оценки эффективности программы наставничества**  
**Макеты опросных анкет для участников наставничества**

**Анкета наставника**

Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

Если да, то где? \_\_\_\_\_

**Инструкция**

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

3. Насколько комфортно Вам представляется общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько Вы можете реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезны/интересны могут быть групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Насколько полезны/интересны могут быть личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования (разработанного Вами)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько Вы собираетесь придерживаться плана?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемый уровень удовлетворения от совместной работы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемая полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что в программе является наиболее ценным для Вас?

14. Насколько важным/необходимым является обучение наставников?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

### Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? \_\_\_\_\_

### Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество Организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

### Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? \_\_\_\_\_

### Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество Разработанной Вами программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемый уровень удовлетворения совместной работой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков(посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	Очень часто	Часто	Редко	1–2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

15. Рады ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]

**Персонализированная программа наставничества на 20\_\_-20\_\_уч. год**

**Наставляемый:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. молодого педагога)

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

**Цель:** \_\_\_\_\_

**Задачи (на основе выявленных затруднений):**

---

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Сроки</b>

**Форма отчёта – педагога наставника о реализации персонализированной программы наставничества**

Ф.И.О. молодого специалиста: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. наставника: \_\_\_\_\_  
**Цель программы:** \_\_\_\_\_  
**Задачи программы:** \_\_\_\_\_  
**Прогнозируемый результат:** \_\_\_\_\_  
**Формы работы:** \_\_\_\_\_  
**Основные виды деятельности:** \_\_\_\_\_  
**Основные направления работы:** \_\_\_\_\_  
**Этапы реализации программы:** \_\_\_\_\_  
 1й этап – адаптационный: \_\_\_\_\_  
 2й этап – основной (проектировочный): \_\_\_\_\_  
 3й этап – контрольно-оценочный: \_\_\_\_\_

**Молодому специалисту была оказана помощь:**

- в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы;
- применение теоретических знаний в практической деятельности;
- в приобретении опыта по освоению разнообразных современных технологий обучения и развития познавательной деятельности обучающихся.
- \_\_\_\_\_

Показатель	Краткая характеристика достигнутых показателей

**Вывод.**

1) По итогам мониторинга реализации персонализированного плана по наставничеству, необходимо отметить, что у молодого педагога остались затруднения, связанные с

Задачи на следующий учебный год:

2) Персонализированная программа наставничества с педагогом \_\_\_\_\_ реализована полностью.

Отмечено повышение теоретических и практических компетенций.

В реализации персонифицированной программы наставничества на 20\_\_-20\_\_\_\_уч.год, педагог \_\_\_\_\_ не нуждается.