

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 247»  
660112, Красноярский край, город Красноярск, ул. Воронова, д. 3 «А»  
тел: 224-38-31, email: mdou247@mailkrsk.ru Сайт: [www.mdou247.ru](http://www.mdou247.ru)

СОГЛАСОВАНА  
на Педагогическом совете  
МБДОУ № 247  
протокол № 3  
от 30.11.2022 г

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом № от  
и.о. заведующего  
МБДОУ № 247  
\_\_\_\_\_ Т.В. Ясинская

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 247»  
на 2022-2024 годы

Красноярск, 2022 г.

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| 1. Паспорт программы .....   | 3  |
| 2. Пояснительная записка.....  | 5  |
| 3. Содержание программы .....  | 6  |
| 3.1. Система работы со специалистами, имеющими дефициты в профессиональной деятельности и недостаточный опыт работы в сфере дошкольного образования..... | 6  |
| 3.2. Этапы реализации программы .....  | 7  |
| 3.3. Формы работы педагога наставника с наставляемым педагогом.....  | 9  |
| 3.4. Примерный план работы педагога наставника с наставляемым педагогом.....   | 9  |
| Приложение 1 .....   | 12 |

## 1. Паспорт программы

|  |  |
|--|--|
| <b>Название программы</b>                                | Программа наставничества для работы с педагогами МБДОУ № 247, имеющими дефициты в профессиональной деятельности и недостаточный опыт работы в сфере дошкольного образования, студенты КГПИ им. В.П. Астафьева  |
| <b>Основание для разработки программы наставничества</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</li> <li>- Национальный проект «Образование», утвержден президиумом Совета при президенте РФ (протокол от 03.09.2018 № 10);</li> <li>- Указ Президента Российской Федерации О Национальных Целях Развития Российской Федерации на период до 2030 года от 21 июля 2020 года № 474;</li> <li>- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р);</li> <li>- Программа развития МБДОУ № 247;</li> <li>- Положение о наставничестве в МБДОУ № 247.</li> </ul> |
| <b>Организация исполнитель</b>                           | МБДОУ № 247  |
| <b>Целевая аудитория</b>                                 | Воспитатели со стажем работы по должности менее 3 лет; воспитатели, имеющие дефициты в профессиональной деятельности, студенты КГПИ им. В.П. Астафьева   |
| <b>Срок реализации</b>                                   | 2 уч. года<br>(сентябрь 2022г. – май 2024г.)   |
| <b>Этапы реализации</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 этап – диагностический (сентябрь-октябрь 2022г.)</li> <li>2 этап – практический (ноябрь 2022г. – апрель 2024г.)</li> <li>3 этап – аналитический (май 2024г.)</li> </ul>   |
| <b>Участники программы</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Заведующий ДОУ</li> <li>Заместитель заведующего по УВР</li> <li>Старший воспитатель</li> <li>Педагог-психолог</li> <li>Педагоги-стажисты (наставники)</li> <li>Молодые специалисты, студенты (наставляемые)</li> </ul>  |
| <b>Цель</b>  | Оказание помощи молодым педагогам, студентам КГПИ в их профессиональном становлении.   |
| <b>Задачи</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечить методическую поддержку педагогов, психологический комфорт при реализации профессиональной деятельности.</li> <li>2. Стимулировать повышение уровня педагогических компетенций и уровня успешного практического применения положительного опыта профессиональной деятельности педагогов в работе наставляемых педагогов.</li> <li>3. Создать условия для освоения и внедрения современных педагогических технологий педагогами и студентами в своей профессиональной деятельности.</li> <li>4. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного</li> </ul>  |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | <p>уровня.</p> <p>5. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.</p>   |
| <b>Основные направления</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Повышение профессионального мастерства педагогов в моделировании воспитательно-образовательного процесса.</li> <li>2. Формирование навыка ведения педагогической документации.</li> <li>3. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса.</li> <li>4. Развитие профессиональной компетенции.</li> <li>5. Изучение уровня профессиональной подготовки педагогов и анализ результатов работы наставничества.</li> </ol> |
| <b>Ожидаемые результаты</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осознание и присвоение педагогами своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития.</li> <li>2. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).</li> <li>3. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.</li> <li>4. Рост профессиональной и методической компетенции воспитателей и студентов, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.</li> </ol>           |

## 2. Пояснительная записка

Программа наставничества нацелена на работу с педагогами, имеющими дефициты в профессиональной деятельности и недостаточный опыт работы в сфере дошкольного образования.

Программа наставничества является универсальной моделью построения отношений внутри МБДОУ, а также между МБДОУ № 247 и КГПИ им. В.П. Астафьева, как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, ценностей. Запуск Программы обоснован реализацией национального проекта «Образование», в рамках которого к 2024 г. не менее 70 % педагогических работников системы образования должны быть вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества. Наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые национальный проект «Образование» ставит перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

Целью внедрения наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации.

Технология наставничества также применима для решения проблем, с которыми сталкиваются педагоги, в том числе: проблемы молодого специалиста в новом коллективе, проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

Программа наставничества способствует решению следующих задач:

- создание информационного банка данных специалистов, имеющих дефициты в профессиональной деятельности и недостаточный опыт работы в сфере дошкольного образования;
- разработка системы мероприятий по усилению ответственности специалистов за результаты своей профессиональной деятельности;
- диагностика уровня профессиональной компетентности специалистов, имеющих дефициты в профессиональной деятельности и недостаточный опыт работы в сфере дошкольного образования;
- создание условий для удовлетворения информационных, методических, творческих потребностей педагогов, в непрерывном профессиональном образовании, предполагающую рефлексивный самоанализ деятельности, освоение способов самообразования и саморазвития;
- оказание методической помощи в организации образовательного процесса; организация выявления, изучения и диссеминации инновационного педагогического опыта;
- создание системы оценки результативности методического сопровождения.

### **В программе используются следующие понятия и термины.**

**Наставничество** - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества** - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

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

**Наставник (стажист)** - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного 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.

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

**Дошкольное сообщество** - сотрудники образовательной организации, воспитанники, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

#### **Принципы реализации программы наставничества:**

**-принцип научности** предполагает применение научно обоснованных и проверенных технологий;

**-принцип системности** предполагает разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов;

**-принцип стратегической целостности** определяет необходимость единой целостной стратегии реализации программы наставничества;

**-принцип личной ответственности** предполагает ответственное поведение куратора и наставника по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта.

### **3. Содержание программы**

#### **3.1. Система работы со специалистами, имеющими дефициты в профессиональной деятельности и недостаточный опыт работы в сфере дошкольного образования**

Система работы с педагогами, имеющими дефициты в профессиональной деятельности и недостаточный опыт работы в сфере дошкольного образования начинается при трудоустройстве и начале профессиональной деятельности специалистов с недостаточным опытом работы в сфере дошкольного образования (молодые специалисты, и вновь прибывшие специалисты, прошедшие переподготовку):

- сбор информации о педагоге;
- определение наставника;
- составление плана, ИОМ (индивидуальный образовательный маршрут);
- методические разработки, накопление материала, оформление материала.

При организации наставничества процесс наставничества затрагивает интересы трех субъектов взаимодействия:

|                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| Субъекты взаимодействия | Содержание взаимодействия |
|-------------------------|---------------------------|

|  |  |
|--|--|
| Заместитель заведующего по УВР – педагоги, имеющие недостаточный опыт работы в сфере дошкольного образования (молодые специалисты, и вновь прибывшие специалисты, прошедшие переподготовку, студенты)  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание условий для адаптации педагога на работе.</li> <li>2. Знакомство с нормативными и локальными актами.</li> <li>3. Обеспечение необходимыми методическими материалами.</li> <li>4. Консультирование в ходе реализации профессиональной деятельности.</li> </ol> |
| Заместитель заведующего по УВР – педагоги, имеющие дефициты в профессиональной деятельности  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с нормативными и локальными актами.</li> <li>2. Обеспечение необходимыми методическими материалами.</li> <li>3. Консультирование в ходе реализации профессиональной деятельности.</li> </ol>  |
| Педагоги, имеющие дефициты в профессиональной деятельности и недостаточный опыт работы в сфере дошкольного образования (молодые специалисты, и вновь прибывшие специалисты, прошедшие переподготовку) – воспитанники - родители (законные представители) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование авторитета педагога, уважения, интереса к нему у детей и родителей (законных представителей).</li> <li>2. Развитие коммуникативных и организаторских компетентностей у педагога во взаимодействии с участниками образовательных отношений.</li> </ol>     |
| Педагоги, имеющие дефициты в профессиональной деятельности и недостаточный опыт работы в сфере дошкольного образования (молодые специалисты, и вновь прибывшие специалисты, прошедшие переподготовку, студенты) – коллеги                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трансляция педагогического опыта коллегами и вовлечение в педагогические мероприятия наставляемых специалистов.</li> <li>2. Консультирование в ходе реализации профессиональной деятельности.</li> </ol>   |

### 3.2. Этапы реализации программы

Программа наставничества рассчитана на 2 учебных года. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе.

Содержание программы реализуется последовательно.

#### **Этапы реализации программы:**

##### ***1 этап. Диагностический***

##### *Задачи этапа:*

- выявить профессиональные затруднения педагогов, потребности студентов;
- определить основные направления работы с педагогами/студентами.

##### *Содержание этапа:*

Педагог наставник анализирует профессиональную готовность педагога по критериям:

- педагогическое образование;
- теоретическая подготовка (знание основ общей и возрастной психологии, педагогики, методики воспитания и обучения дошкольников);
- наличие опыта практической работы с детьми дошкольного возраста;
- ожидаемый результат педагогической деятельности;
- выявление особенностей личности педагога.

Для получения необходимых сведений могут быть использованы методы:

- опрос;
- собеседование;
- анкетирование;
- наблюдение за организацией воспитательно-образовательного процесса в группе.

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

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

В зависимости от полученных данных, педагог наставник ставит цели работы, определяет содержание работы, выбирает методы и формы работы.

#### **Примерные цели и формы работы**

| <b>Воспитатели, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку</b>   | <b>Воспитатели с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы</b> | <b>Воспитатели со слабо развитой мотивацией труда</b>  |
|---|---|--|
| <b><i>Содержание и цели работы</i></b>  |   |  |
| Усвоение теоретического материала, формирование навыков практической работы.  | Овладение навыками практической работы с педагогами, родителями.                                    | Повышение интереса и положительного отношения к педагогической деятельности, помощь в осознании своей профессиональной значимости, степени ответственности за воспитание и обучение детей. |
| <b><i>Формы работы</i></b>  |   |  |
| Консультации<br>Семинары-практикумы, Беседы<br>Изучение методической литературы<br>Взаимопосещения<br>Коллективные просмотры педагогических процессов<br>Анализ педагогических ситуаций |   | Дискуссии<br>Круглые столы<br>Деловые игры<br>Убеждения, поощрения<br>беседы   |

Результативность и эффективность реализации индивидуального плана профессионального становления анализируется педагогом наставником и наставляемым педагогом не реже 1 раза в 3 месяца. На основании результатов анализа в индивидуальный план профессионального становления педагога могут вноситься изменения и дополнения.

#### ***2 этап. Практический.***

*Задача этапа:* реализовать основные положения Программы.

*Содержание этапа:*

- создание благоприятных условий для профессионального роста педагогов;
- взаимоподдержка и взаимопомощь;
- координация действий педагогов в соответствии с задачами ДООУ и задачами воспитания и обучения детей;
- разработка перспективных планов работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями, требованиями ФГОС ДО и задачами реализуемых программ;
- оказание методической помощи опытными педагогами наставляемым педагогам;
- помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности начинающего педагога;
- советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

#### ***3 этап. Аналитический***

*Задачи этапа:* проанализировать эффективность реализации этапов программы, обобщить опыт работы наставников в соответствии с программой.

*Содержание этапа:*

- анализ результатов работы педагога с детьми;
- динамика профессионального роста педагога;
- рейтинг педагога среди коллег;
- самоанализ своей деятельности за прошедший год;
- перспективы дальнейшей работы с педагогами;
- подведение итогов, выводы.

### 3.3. Формы работы педагога наставника с наставляемым педагогом

Для того, чтобы повысить профессиональное мастерство педагогов, имеющих дефициты в профессиональной деятельности и недостаточный опыт работы в сфере дошкольного образования, используются разные формы работы. Выбор форм работы зависит от этапа реализации программы, от личностных качеств педагогов, от уровня профессиональной подготовки педагогов, от поставленных задач.

| <b>Формы работы с педагогами</b>  |  |
|---|--|
| <i>ККИПКРО, КИМЦ и другие</i>   | <i>Уровень образовательной организации МБДОУ</i>   |
| 1. Курсы повышения квалификации.<br>2. Районные, городские методические объединения, семинары, конференции.<br>3. Региональные, федеральные вебинары.<br>4. Общение, обмен опытом в профессиональных интернет сообществах.<br>5. Конкурсы профессионального мастерства. | Диалог, беседа. Индивидуальная, групповая консультация.<br>Самоанализ собственной деятельности. Обучающие семинары.<br>Практикумы. Анкетирование, опрос. Мастер-класс педагога наставника. Взаимопосещения, открытые просмотры.<br>Анализ педагогических ситуаций. Диссеминация опыта.<br>Деловая игра. Круглый стол. Конкурс профессионального мастерства. Аттестация |

### 3.4. Примерный план работы педагога наставника с наставляемым педагогом

| <b>№</b> | <b>Мероприятие</b>   | <b>Деятельность наставника</b>  | <b>Ожидаемый результат</b>   |
|----------|--|---|--|
| 1.       | Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов педагога     | Подбор, разработка диагностических материалов.<br>Осуществление диагностических процедур.   | Индивидуальный план, образовательный маршрут профессионального становления молодого педагога (далее – ИОМ)   |
| 2.       | Изучение нормативно-правовой базы.<br>Ведение педагогической документации. | Деятельность по изучению нормативных актов, локальных актов.<br>Составление рабочей программы.<br>Обучение правилам ведения документации.       | Компетентность молодого педагога относительно современных требований к дошкольному образованию и педагогу дошкольного образования, в ведении документации. |
| 3.       | Обеспечение каналов многосторонней связи с молодым педагогом.              | Создание группы в мессенджерах Viber, Vk, и др. наставника и наставляемого педагога; организация общения посредством каналов электронной связи. | Возможность постоянного взаимодействия и общения.  |
| 4.       | Проектирование и анализ образовательной деятельности.                      | Открытые педагогические мероприятия наставника, других педагогов, их анализ.<br>Практикумы по планированию                                      | Компетентность педагога в проектировании и анализе ОД.   |

|                 |  |  |   |
|-----------------|--|--|---|
|                 |  | каждого этапа ОД.<br>Разработка инструментария для самостоятельного проектирования ОД.   |   |
| 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, культуры.<br>Сборник методических рекомендаций.<br>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 технического задания   | Разработка технического задания (с учетом результатов мониторинга или на основе перспектив работы на следующий год)  | Коррекция ИП.   |
| <b>10.</b>      | Итоги реализации программы   | Подготовка отчета наставника.  |   |
| <b>контроль</b> |  |  |   |
| 1.              | 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.   |
| 2.              | Моделирование культурно-досуговой деятельности воспитанников.                          | Изучение годового плана и планирование отдельных мероприятий.  | Проведение развлечения, праздника на основании разработанного сценария.   |
| 3.              | Описание темы по самообразованию.  | Оказание методической помощи наставником.  | План работы по самообразованию.   |
| 4.              | Освоение современных педагогических технологий   | Планирование и организация мастер-классов наставника и других педагогов.   | Обогащение опыта, умение молодого педагога использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения, динамика в |

|                   |   |   |  |
|-------------------|---|---|--|
|                   |   |   | освоении технологий.   |
| 5.                | Создание портфолио педагога   | Презентация портфолио наставника  | Наличие портфолио педагога   |
| 6.                | Введение в процесс аттестации   | Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников   | Подготовка к прохождению аттестации  |
| 7.                | Проектирование конспектов ОД в контексте требований ФГОС ДО               | Организация самостоятельного проектирования конспекта ОД. Видеосъемка ООД. Анализ и самоанализ ОД                   | Компетентность педагога в проектировании и анализе ОД  |
| 8.                | Мониторинг профессионального роста молодого педагога                      | Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга  | Коррекция ИП   |
| 9.                | Определение технического задания  | Разработка технического задания (с учетом результатов мониторинга или на основе перспектив работы на следующий год) | Коррекция ИП   |
| 10.               | Итоги реализации программы  | Подготовка отчета наставника.   |  |
| <b>Мониторинг</b> |   |   |  |
| 1.                | Освоение современных педагогических технологий                            | Планирование и организация мастер-классов наставника и других педагогов.  | Самостоятельно разработанные конспекты ОД, планы образовательной деятельности с использованием конкретных педагогических технологий. |
| 2.                | Проведение мониторинга освоения образовательной программы воспитанниками. | Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам.  | Самостоятельно составленные аналитическая справка, индивидуальные образовательные маршруты.  |
| 3.                | Проектирование конспектов ОД в контексте требований                       | Организация самостоятельного проектирования конспекта ОД. Открытые показы. Анализ и                                 | Компетентность педагога в самостоятельном проектировании и анализе ОД.   |

## Приложение 1

### Примерный индивидуальный план прохождения образовательного маршрута (составляется и заполняется педагогом наставником)

Ф.И.О. сотрудника (стажера)

Должность: \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

План работы на период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Подведение итогов по данному плану «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

| № | Задание (что конкретно п\п посетить, освоить, изучить) | Цель / планируемый результат | Сроки выполнения | Отметка о выполнении /подпись стажера/ |
|---|--|------------------------------|------------------|--|
| 1 |  |                              |                  |  |
| 2 |  |                              |                  |  |
| 3 |  |                              |                  |  |
|   |  |                              |                  |  |

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ // (подпись стажера)

Дата \_\_\_\_\_

Комментарии наставника/руководителя о результатах выполнения данного плана, итогах прохождения наставничества:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись наставника/руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение 2

### Анкета для педагога наставника для анализа промежуточных результатов работы

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества работников в нашей организации. К Вам прикреплен педагог. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие, и как Вы оцениваете результат.

| Вопрос   | Оценка<br>(по шкале<br>от 1 до 5) |
|--|-----------------------------------|
| 1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с наставляемым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков?  |                                   |
| 2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый педагог?  |                                   |
| 3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?   |                                   |
| 4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?   |                                   |
| 5. Насколько, по Вашему мнению, наставляемый педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?                                  |                                   |
| 6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого педагога?   |                                   |
| 7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого педагога при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: |                                   |
| – помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;  |                                   |
| – освоение практических навыков работы;  |                                   |
| – изучение теории, выявление пробелов в знаниях;   |                                   |
| – освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства  |                                   |
| 8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:  |                                   |
| – самостоятельное изучение наставляемым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;  |                                   |
| – в основном самостоятельное изучение наставляемым 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  |  |

### Приложение 3

#### Анкеты для наставляемого педагога

##### Вводная анкета

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 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 организованной образовательной деятельности
- 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 организованной образовательной деятельности (ООД)
- мотивировать деятельность воспитанников
- формулировать вопросы проблемного характера
- создавать проблемно-поисковые ситуации
- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности
- активизировать деятельность воспитанников в ходе ООД
- 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 молодого педагога
- 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 (прономеруйте в порядке выбора):

- типы занятий и 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
- формулирование конфликтных ситуаций
- формы работы с родителями
- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками
- другое (допишите) \_\_\_\_\_

**Приложение 4**

**Анкета для наставляемого педагога для анализа промежуточных результатов работы**

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации уровень профессиональной компетентности работников.

Вам был назначен наставник.

Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником.

Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как Вы можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались;
- другое \_\_\_\_\_

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;
- другое \_\_\_\_\_

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов;
- другое \_\_\_\_\_

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда;
- другое \_\_\_\_\_

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет;

- другое \_\_\_\_\_

6. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее эффективными?

7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными?

8. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период

## Приложение 5

### Диагностическая карта оценки навыков наставляемого педагога

Наставляемый воспитатель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Наставник: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Инструкция:** Оцените навыки наставляемого воспитателя по шкале:

3 – высокий уровень развития навыка;

2 – средний уровень развития навыка;

1 – развитие навыка не проявляется.

**Подсчет баллов:** поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню развития навыка.

**Интерпретация:** посчитайте все галочки по каждому блоку навыков. Большинство выборов по шкале – уровень развития у навыка. Запишите вывод в конце карты.

| №   | Прогностические навыки  | Оценка результатов |   |   |
|---|---|--------------------|---|---|
|   |   | 1                  | 2 | 3 |
| 1   | Осознает цель своей деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ООП ДО   |                    |   |   |
| 2   | Умеет проектировать и планировать развитие личностных качеств ребенка в соответствии с периодами воспитательно-образовательного процесса по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ООП ДО |                    |   |   |
| 3   | Умеет отбирать наиболее важный материал по усвоению каждой образовательной области ООП ДО   |                    |   |   |
| 4   | Умеет отбирать дидактический материал и организовывать развивающую предметно-пространственную среду по интересам и возрасту детей   |                    |   |   |
| 5   | Умеет планировать деятельность детей и не нарушать свободу выбора ребенка   |                    |   |   |
| <b>Организаторские и коммуникативные навыки</b> |   |                    |   |   |
| 1   | Умеет организовывать собственную деятельность по выполнению годового плана  |                    |   |   |
| 2   | Умеет находить себе помощников среди коллег и направлять их усилия  |                    |   |   |
| 3   | Умеет развивать познавательную активность и способности детей в процессе усвоения ООП ДО  |                    |   |   |
| 4   | Умеет формировать коллектив детей и организовывать его деятельность, мотивировать детей общаться с педагогом и сверстниками   |                    |   |   |
| 5   | Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей развития и воспитания, которые прописаны в ООП ДО  |                    |   |   |

|                             |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|--|
| 6                           | Умеет подходить к воспитаннику с верой в его лучшие качества                             |  |  |  |
| 7                           | Умеет сочетать требования детей и родителей с глубоким уважением к ним                   |  |  |  |
| <b>Аналитические навыки</b> |  |  |  |  |
| 1                           | Умеет анализировать свою работу и соотносить результаты с поставленными целями по ООП ДО |  |  |  |
| 2                           | Умеет комплексно анализировать деятельность детей и уровень их навыков                   |  |  |  |
| 3                           | Может оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка в школе          |  |  |  |
| 4                           | Умеет перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами       |  |  |  |

## Приложение 6

### Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества за \_\_\_\_\_ учебный год

|  |  |   |  |                   |                                |             |
|--|--|---|--|-------------------|--------------------------------|-------------|
| Наименование ОУ  |  |   |  |                   |                                |             |
| Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника         |  |   |  |                   |                                |             |
| Педагогический стаж работы наставника  |  |   |  |                   |                                |             |
| Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество          |  |   |  |                   |                                |             |
| Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом                |  |   |  |                   |                                |             |
| <b>Шкала оценок</b>  |  |   |  |                   |                                |             |
| 1  | 2  | 3   | 4  |                   |                                |             |
| не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствуют)        | частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике) | соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками достаточно уверенное) | превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике) |                   |                                |             |
| <b>Профессиональные знания и умения</b>                                      |  |   |  |                   |                                |             |
| №  | Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества   | Дата начала   | Дата окончания   | Оценка наставника | Оценка руководителя (куратора) | Комментарии |
| 1  |  |   |  |                   |                                |             |
| 2  |  |   |  |                   |                                |             |
| 3  |  |   |  |                   |                                |             |
| <b>Предварительная оценка</b> (на основании выставленных наставником оценок) |  |   |  |                   |                                |             |
| <b>Итоговая оценка</b> (с учетом корректировок руководителя)                 |  |   |  |                   |                                |             |
| Руководитель _____<br>подпись Ф.И.О.<br>« _____ » _____ 20__ г.              |  |   |  |                   |                                |             |
| Наставник _____<br>подпись Ф.И.О.<br>« _____ » _____ 20__ г.                 |  |   |  |                   |                                |             |
| Педагог с результатами наставничества ознакомлен<br>_____                    |  |   |  |                   |                                |             |
| подпись Ф.И.О.<br>« _____ » _____ 20__ г.                                    |  |   |  |                   |                                |             |