

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №47 «Ёлочка» комбинированного вида г. Улан-Удэ
670014, г. Улан-Удэ, ул. Совхозная, 69б, тел/факс: 290005,379442 e-mail: ds_47@govrb.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 47 «Ёлочка»
протокол № 2 от « 14 » *сентября* 2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад № 47
«Ёлочка» г. Улан-Удэ
 / Орлова В.Л.
от « 14 » *сентября* 2022

**ПРОГРАММА ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ
НАСТАВНИЧЕСТВА
МБДОУ Д/С № 47 «ЁЛОЧКА»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
Г.УЛАН-УДЭ**

2022

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1 ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ.....</u>	<u>3</u>
1.1.Пояснительная записка.....	3
1.2.Нормативные основы целевой модели наставничества.....	4
1.3.Задачи целевой модели наставничества МБДОУ	5
1.4.Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества	6
1.5.Структура управления реализацией целевой модели наставничества	6
1.6.Кадровая система реализации целевой модели наставничества	7
1.7.Этапы реализации целевой модели наставничества.....	8
<u>2.СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ.....</u>	<u>9</u>
2.1. Форма наставничества в МБДОУ д/с № 47 «Ёлочка»	9
2.2. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.....	12
2.3. Примерный перспективно-тематический план педагога - наставника по педагогическому просвещению молодого педагога	14
2.4. Примерный перспективно-тематический план учителя-логопеда с молодыми специалистами по педагогическому просвещению молодого педагога.....	20
<u>3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ.....</u>	<u>24</u>
3.1. Материально-техническое обеспечение целевой модели наставничества.....	24
Приложения.....	25

1 Пояснительная записка.

Настоящая целевая модель наставничества, осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

Целью внедрения целевой модели 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 всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБДОУ д/с № 47 «Ёлочка» комбинированного вида г.Улан-Удэ(далее МБОУ). Создание целевой модели наставничества в МБДОУ позволит решить задачу адаптации педагогов на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупреждать отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

В настоящее время, в условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога. Период вхождения молодого педагога в профессию отличается напряженностью, важностью для его личностного и профессионального развития. От того, как он пройдет, зависит, состоится ли новоявленный воспитатель как профессионал, останется ли он в сфере дошкольного образования или найдет себя в другой сфере деятельности. Каждый заведующий ДОУ, старший воспитатель осознаёт тот факт, что достижение желаемых результатов в воспитании, развитии и обучении дошкольников невозможно без оптимального подхода к работе с кадрами. Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ необходима высокая профессиональная компетентность педагогов.

Программа нацелена на работу с молодыми специалистами. Начиная свою работу в ДОУ, они испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей, методик дошкольного воспитания. При взаимодействии опытных и молодых педагогов происходит интеллектуальное единение, обмен опытом, развитие совместного творчества, развитие профессионального мастерства, самовыражения.

В программе используются следующие понятия и термины.

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

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

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий,

направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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

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

Координатор - 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.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

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

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

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

1.2 Нормативные основы целевой модели наставничества.

Нормативные правовые акты международного уровня.

- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. N 1559- 1.
- Всеобщая Декларация добровольчества, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердам, январь, 2001 год).
- Резолюция Европейского парламента 2011/2088(INI) от 1 декабря 2011 г. "О предотвращении преждевременного оставления школы".

Нормативные правовые акты Российской Федерации.

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.).
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период

до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р.

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях"
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях".
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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».
- Указ Президента Российской Федерации Владимира Путина от 21.07.2020 № 474 «Указ о национальных целях развития России до 2030 года».
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 04.08.2020 года «О внедрении примерной программы воспитания».
- Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71791182/>.

Нормативные правовые акты МБДОУ:

- Устав
- Программа развития
- Отчет о результатах самообследования деятельности
- Положение о педагогическом совете
- Положение о методическом совете

1.3 Задачи целевой модели наставничества МБДОУ:

1. Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели.
2. Разработка и реализация программ наставничества.
3. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
4. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
5. Осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества.
6. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества .
7. Формирования баз данных программы наставничества и лучших практик.
8. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

1.4. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества

1. Улучшение психологического климата в образовательной организации как среди воспитанников, так и внутри педагогического коллектива, связанное с

- выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
2. Плавный «вход» молодого педагога в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
 3. Адаптация педагогов в новом педагогическом коллективе.
 4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников МБДОУ, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.
 5. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
 6. Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.
 7. Формирования активной гражданской позиции дошкольного сообщества.
 8. Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.
 9. Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
 10. Снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков, для горизонтального и вертикального социального движения.
 11. Снижение проблем адаптации в новом коллективе: психологические, организационные и социальные.

1.5 Структура управления реализацией целевой модели наставничества

Уровни структуры	Направления деятельности.
Региональный орган управления образованием	<p>Осуществление государственного управление в сфере образования.</p> <p>Принятие решение о внедрении целевой модели наставничества;</p> <p>Обеспечение организации инфраструктуры и материально-технического обеспечение программ наставничества.</p>
Региональный институт повышения квалификации	<p>Организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения целевой модели наставничества.</p> <p>Контроль за реализацией мероприятий по внедрению целевой модели наставничества;</p> <p>Выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях внедрения целевой модели наставничества.</p> <p>Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов</p> <p>Содействие привлечению к реализации наставнических программ образовательных организаций; предприятий и организаций; государственных бюджетных учреждений культуры и спорта; юридических и физических лиц и т.д.</p>

ДОУ	Разработка и утверждение комплекса нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели. Реализация программ наставничества. Назначение координатора и кураторов внедрения целевой модели наставничества. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
Координатор и кураторы	Формирование базы наставников и наставляемых. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. Контроль проведения программ наставничества. Участие в оценке вовлеченности в различные формы наставничества. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели. Мониторинг результатов эффективности реализации целевой модели наставничества.
Наставники	Реализация наставнической модели.

1.6 Кадровая система реализации целевой модели наставничества

В Целевой модели наставничества выделяются следующие главные роли:

1. 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.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Координатор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программы наставничества в организации в целом, организацию всего цикла программы наставничества.
4. Куратор – сотрудник образовательной организации, который организует реализацию программы наставничества согласно выбранным формам.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется заведующим ДОУ, координатором, куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

- Формирование базы наставляемых:

- ✓ из числа педагогов:

- молодых специалистов;
- находящихся в состоянии эмоционального выгорания,

- хронической усталости;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
- Формирование базы наставников из числа:
 - педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
 - ветеранов педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДОУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

1.7 Этапы реализации целевой модели наставничества

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание благоприятных условий для запуска программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 3. Выбор аудитории для поиска наставников. 4. Информирование и выбор форм наставничества. 	<p>Дорожная карта реализации наставничества.</p> <p>Пакет документов.</p>
Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление конкретных проблем, которые можно решить с помощью наставничества. 2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. 	Формированная база наставляемых
Формирование базы наставников	<p>Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; <p>Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● сотрудников заинтересованных в подготовке молодых педагогов ● успешных педагогов, которые чувствуют потребность передать свой опыт; 	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.
Отбор и обучение наставников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2. Обучение наставников для работы с 	1. Собеседование с наставниками

	наставляемыми.	
Организация хода наставнической программы	<p>1. Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.</p> <p>2. Работа в каждой паре/группе включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • встречу-знакомство, • пробную рабочую встречу, • встречу-планирование, • комплекс последовательных встреч, • итоговую встречу. 	<p>Мониторинг:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сбор обратной связи от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; • сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.
Завершение программы наставничества	<p>1. Подведение итогов работы каждой пары/группы.</p> <p>2. Подведение итогов программы школы.</p> <p>3. Публичное подведение итогов и популяризация практик.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Собраны лучшие наставнические практики. • Поощрение наставников.

2. Содержательный раздел

2.1 Форма наставничества в МБДОУ д/с № 47 «Ёлочка»

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение нескольких возможных форм наставничества. Исходя из образовательных потребностей МБДОУ д/с № 47 «Ёлочка» выбрана следующая форма наставничества: «Педагог-педагог»

Форма наставничества «Педагог-педагог».

Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результат:

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в образовательной организации.
4. Повышение уровня удовлетворенности в собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательного учреждения.
6. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
7. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.)

Характеристика участников формы наставничества «Педагог-педагог».

Наставник		Наставляемый	
		Молодой специалист	Педагог
<ul style="list-style-type: none"> • Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров). • Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ. • Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. 		Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного-воспитательного процесса, взаимодействием с воспитанниками, другими педагогами, родителями.	Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.
Типы наставников		Педагог, находящийся в состоянии	
Наставник - консультант	Наставник - практик		

Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решением конкретных психологических педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.	Опытный педагог одного и того же направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.	эмоционального выгорания, хронической усталости.
--	---	--

Возможные варианты программы наставничества «Педагог-педагог»

Формы взаимодействия	Цель
«Опытный педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы. Методическая поддержка по конкретному вопросу.
«Руководитель – молодой специалист»	Приобретение профессиональных навыков в работе с коллективом и закрепления на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Педагог новатор – консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.

Схема реализации формы наставничества «Педагог-педагог»

Этапы реализации.	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Педагог-педагог».	Педагогический совет. Методический совет.
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Использование базы наставников.
Обучение наставников.	Проводится при необходимости.

Проводится отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп.	После встреч, обсуждения вопросов.
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация.	Проведение мастер –классов, открытых занятий.
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение на педагогическом совете или методический совете ДОУ.

2.2 Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

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

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества

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

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

Цели мониторинга:

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

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
- контроль хода программы наставничества;

- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен анализ реализуемой программы наставничества. Сбор данных для построения анализа осуществляется посредством анкеты.

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

Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников

Этап 2.

Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный профессиональный рост участников программы наставничества;
- качество изменений в освоении воспитанников образовательных программ
- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

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

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

Цели мониторинга – выявление влияния программ наставничества на всех участников, т.е. оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ) и анализ необходимости корректировки сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

Задачи мониторинга:

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

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

Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на уровне ДОУ, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", /«Лучшая пара»
- Награждение грамотами "Лучший наставник"
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДОУ.

2.3. Примерный перспективно-тематический план педагога - наставника по педагогическому просвещению молодого педагога

Месяц	Содержание работы	Формы и методы работы	Ответственные
Декабрь 2022	Диагностика проблем педагога	Анкетирование. Консультация и ответы на интересующие вопросы.	Наствник и наставляемый
	Знакомство с нормативноправовой базой учреждения.	Изучение документов: Закона об образовании; - Конвенция о правах ребенка; - Устав ДОУ; - локальными актами	Наствник и наставляемый
	Организация утреннего приёма детей (взаимодействие с родителями)	Просмотр молодым специалистом режимных моментов. Методические рекомендации.	Наствник и наставляемый

Помощь в планировании образовательного процесса в детском саду.	Изучение всех видов планирования (перспективного, ежедневного), подбор педагогической литературы	Наствник и наставляемый
Мониторинг детского развития.	Изучение видов мониторинга, форм его проведения, подбор диагностического материала.	Наствник и наставляемый

	Организация развивающей предметно - пространственной среды в группе	Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала). Методические рекомендации.	Наствник и наставляемый
январь	Организация и проведение приёма пищи в группе	Консультации. Подбор литературы.	Наствник и наставляемый
	Организация и проведение открытых мероприятий в рамках речевого фестиваля «Педагогическое творчество. Образовательное событие. Речевая РППС».	Обсуждение возможных мероприятий Помощь в консультировании и проведении.	Наствник и наставляемый
	Оздоровление детей в процессе режимных моментов (система закаливания).	Просмотр молодым специалистом режимных моментов, методические рекомендации.	Наствник и наставляемый
	Роль сюжетно – ролевой игры в развитии дошкольников. Организация и методика проведения сюжетноролевых, режиссёрских, дидактических игр.	Консультация, просмотр проведения сюжетной игры наставником, методические рекомендации.	Наствник и наставляемый
	Изучение нормативных документов, ФГОС, ФОП	Изучение норм и регламентов, освоение практических навыков внедрения стандартов качества.	Наствник и наставляемый
Февраль	Составление конспектов ООД	Методические рекомендации по составлению плана конспектов (цель, задачи, технологии, оборудование, предварительная работа, ход).	Наствник и наставляемый
	Методика проведения праздников в детском саду.	Участие в подготовке к осеннему празднику, выставке – ярмарке «Дары осени», просмотр мероприятия, обсуждение.	Наствник и наставляемый
	Формы работы по физическому развитию детей и укреплению здоровья	Методические рекомендации по организации физкультурных - оздоровительных мероприятий (прогулка, зарядка, гимнастика, закаливающие мероприятия), подбор литературы.	Наствник и наставляемый
	Открытый просмотр и	Анализ работы. Просмотр молодым	Наствник и наставляемый

	анализ непосредственно - образовательной деятельности в группах раннего возраста. Соблюдение методики проведения образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста.	специалистом организованной деятельности, обсуждение задач, технологий и результативности.	Наствник и наставляемый
	Конфликтные ситуации между детьми и способы их устранения.	Анализ работы. Обсуждение конкретных примеров, советы наставника.	Наствник и наставляемый
	Изучение нормативных документов, ФОП	Изучение нормативных документов ФОП	Наствник и наставляемый
Март	Методика подготовки и проведения продуктивной деятельности дошкольника.	Методические рекомендации.	Наствник и наставляемый
	Формы взаимодействия с семьей: Онлайн-консультации, конференции, досуги	Консультация, подбор литературы для изучения, совместное планирование работы с родителями.	Наствник и наставляемый
	Инструкции, используемые в работе воспитателя.	Познакомить с различными инструкциями в детском саду, помочь осознать серьезность их исполнения.	Наствник и наставляемый
	Организация и методика проведения новогоднего праздника в детском саду.	Консультация и помощь при оформлении костюмов, пособий. Участие в подготовке к новомуднему празднику, просмотр мероприятия, обсуждение.	Наствник и наставляемый
Апрель	Открытый просмотр приёма пищи в подготовительной группе, организованного молодыми специалистами.	Анализ работы.	Наствник и наставляемый
	Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста	Помощь и контроль в заполнении текущей документации	Наствник и наставляемый
	Индивидуальное сопровождение ребенка.	Совместное обсуждение особенностей характера, поведения и развития каждого ребенка и методов их корректирования.	Наствник и наставляемый

Знакомство со здоровыми и безопасными технологиями. Показ молодым специалистом закаливающих процедур.	Обсуждение темы, составление плана, помощь в подготовке и проведении молодым специалистом закаливающих процедур.	Наставник и наставляемый
---	--	--------------------------

Повышение профессионального мастерства	Участие в работе педсовета, советы по подготовке материалов к педсовету.	Наставник и наставляемый
--	--	--------------------------

Май	Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях, организуемых в ДОУ	Методические рекомендации и советы по участию в проводимых конкурсах и других мероприятиях.	Наставник и наставляемый
-----	--	---	--------------------------

Взаимодействие воспитателей со специалистами ДОО (учителем – логопедом, музыкальным руководителем, инструктором по ФИЗО, учителем бурятского языка) в процессе образовательной деятельности	Методические рекомендации	Наставник и наставляемый
---	---------------------------	--------------------------

Речевое развитие детей	Методические рекомендации логопедов по созданию картотеки речевых игр. Советы по использованию различных видов работы по речевому развитию (беседы, игры).	Наставник и наставляемый
------------------------	--	--------------------------

Привлечение родителей к мероприятиям в детском саду.	Обсудить как можно проводить мероприятия в условиях соблюдения противоковидных мер	Наставник и наставляемый
--	--	--------------------------

Оздоровление детей в процессе режимных моментов (утренняя, корригирующая, пальчиковая, артикуляционная, дыхательная гимнастика)	Методические рекомендации	Наставник и наставляемый
---	---------------------------	--------------------------

Июнь	Использование различных технологий в образовательной деятельности детей.	Консультация, советы по целесообразности их использования.	Наставник и наставляемый
------	--	--	--------------------------

	Открытый просмотр проведения молодыми специалистами закаливающих мероприятий после сна с детьми	Анализ работы	Наствник и наставляемый
	Проектная деятельность дошкольников.	Совместное планирование проекта, помощь в его осуществлении.	Наствник и наставляемый
	Оздоровление детей в процессе режимных моментов (система закаливания)	Методические рекомендации	Наствник и наставляемый
Июль	Информирование родителей о жизни детей в детском саду.	Консультация о правилах оформления родительских уголков, наличие материала, формах их оформления. Ведение онлайн чатов в социальных сетях, мессенджерах	Наствник и наставляемый
	Использование схем, мнемотаблиц, моделей в работе с детьми.	Консультация, изготовление материала (схем, моделей и т.д.) молодым специалистом.	Наствник и наставляемый
	Оформление и ведение документации в группе.	Проверить ведение документации молодым специалистом, обсудить, дать советы.	Наствник и наставляемый
	Виды прогулок. Организация прогулки.	Методические рекомендации, совместное обсуждение.	Наствник и наставляемый
Август	Открытый просмотр проведения молодым специалистом прогулки с детьми	Анализ работы	Наствник и наставляемый
	Подготовка к новому учебному году	Анализ работы	Наствник и наставляемый
	Подведение итогов, анализ ЛОР	Консультация, документация, закаливание, оформление родительского уголка.	Наствник и наставляемый
		Анализ проделанной работы, пожелания на будущее.	Наствник и наставляемый
			Наствник и наставляемый
Сентябрь	Участие в проводимых мероприятиях, организуемых в ДОУ	Методические рекомендации и советы по участию в проводимых конкурсах и других мероприятиях.	Наствник и наставляемый

	Взаимодействие воспитателей со специалистами ДОО (учителем – логопедом, музыкальным руководителем, инструктором по ФИЗО, учителем бурятского языка) в процессе образовательной деятельности	Методические рекомендации	Наствник и наставляемый
	Познавательное развитие детей	Методические рекомендации , советы по использованию различных видов работы по познавательному развитию (беседы, наблюдения, игры и др.).	Наствник и наставляемый
	Привлечение родителей к мероприятиям в детском саду.	Обсудить как можно проводить мероприятия в условиях соблюдения ограничительных мер	Наствник и наставляемый
	Оздоровление детей в процессе режимных моментов (утренняя, корригирующая, пальчиковая, артикуляционная, дыхательная гимнастика)	Методические рекомендации	Наствник и наставляемый
Октябрь	Методика подготовки и проведения ООД.	Методические рекомендации.	Наствник и наставляемый
	Формы взаимодействия с семьей: Онлайн-консультации, конференции, досуги	Консультация, подбор литературы для изучения, совместное планирование работы с родителями.	Наствник и наставляемый
	Инструкции, используемые в работе воспитателя.	Познакомить с различными инструкциями в детском саду, помочь осознать серьезность их исполнения.	Наствник и наставляемый
Ноябрь	Открытый просмотр подъема после сна в группе, организованного молодыми специалистами.	Анализ работы.	Наствник и наставляемый
	Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста	Помощь и контроль в заполнении текущей документации	Наствник и наставляемый
	Индивидуальное сопровождение ребенка.	Совместное обсуждение особенностей характера, поведения и развития каждого ребенка и методов их корректирования.	Наствник и наставляемый

Знакомство с ИКТ. Показ молодым специалистом элементарны навыков владения ИКТ технологиями	Обсуждение темы, составление плана, помощь в освоении ИКТ технологий.	Наствник и наставляемый
--	---	-------------------------

Декабрь	Повышение профессионального мастерства	Участие в работе педсовета, советы по подготовке материалов к педсовету.	Наствник и наставляемый
	Подведение итогов, анализ работы.	Подведение итогов, анализ работы.	Наствник и наставляемый

2.4. Примерный перспективно-тематический план учителя-логопеда с молодыми специалистами по педагогическому просвещению молодого педагога

Месяц	Содержание работы	Цель	Методы работы
Декабрь	Посещение молодым специалистом занятия педагога-наставника	Поделиться опытом проведения подгрупповых занятий с детьми	Просмотр занятия, обмен опытом, анализ, обсуждение.
Январь	1.Изучение и внедрение ИКТ в работу специалиста. Знакомство с современными образовательными технологиями и способами их использования в работе с детьми. 2. Изучение документации для формирования логопед.групп	Развивать профессиональные умения и навыки молодого специалиста.	Обмен опытом, советы наставника, обсуждение

Февраль	<p>1. Просмотр и анализ индивидуальных занятий молодого специалиста с детьми.</p> <p>2. Обследование детей старших групп для прохождения РПМПК.</p>	<p>Проанализировать навыки проведения занятий</p>	<p>Беседа (анализ). Советы наставника</p>
Март	<p>1. Оказание помощи в определении характера динамики, результативности работы, составление прогноза дальнейшего развития.</p> <p>2. Подготовка и проведение индивидуальных и подгрупповых консультаций родителей по результатам проводимой работы с детьми (для зачисления в логопед. группы)</p>	<p>Помочь проанализировать работу специалиста, выявить положительные моменты и трудности.</p> <p>Оказать помощь в подготовке рекомендаций родителям.</p>	<p>Обсуждение. Беседа. Анализ эффективности применяемых методов и приёмов.</p> <p>Консультирование. Советы наставника.</p>
Апрель	<p>1. Проведение итогового занятия молодого специалиста.</p> <p>2. Сбор документации обследованных детей в РПМПК.</p>	<p>Оказать помощь при составлении итогового занятия.</p>	<p>Просмотр и анализ итогового занятия учителя – логопеда.</p>
Май	<p>1. Организация диагностики речевого развития детей.</p> <p>2. Подведение итогов работы.</p>	<p>Познакомить с правилами, приемами работы с детьми во время проведения итогового диагностического обследования.</p> <p>Помочь проанализировать работу за год, выявить профессиональные затруднения и определить пути их устранения.</p>	<p>Беседа. Рекомендации по обследованию и заполнению речевой карты.</p> <p>Рефлексия. Беседа. Рекомендации.</p>

<p style="text-align: center;">Август</p>	<p>1.Изучение нормативно-правовой документации.</p> <p>2. Содействие в разработке и написании рабочей программы по области «Речевое развитие» для средней группы для детей с ТНР.</p> <p>3. Составление документации учителя-логопеда</p>	<p>Оказать помощь в организации качественной работы с документацией</p>	<p>Беседа, консультация</p> <p>Ознакомление сведением документации учителя-логопеда</p>
<p style="text-align: center;">Сентябрь</p>	<p>1.Организация первичной диагностики.</p>	<p>Познакомить с правилами, приемами работы с детьми во время проведения диагностического обследования. Оказать помощь в составлении индивидуального образовательного маршрута воспитанников (при необходимости) по результатам диагностического обследования.</p>	<p>Консультация по обследованию ребенка и заполнению речевой карты.</p> <p>Ознакомление с практическим материалом.</p>
<p style="text-align: center;">Октябрь</p>	<p>1. Содействие в организации предметно-пространственной среды в группе и логопедическом кабинете</p> <p>2. Помощь в подготовке к проведению родительского собрания.</p>	<p>Оказать помощь в подборе материала.</p> <p>Оказать помощь в освещении вопросов организации работы учителя-логопеда в средней группе с детьми с ТНР</p>	<p>Показ пособий, рекомендации по подбору дидактических игр и их изготовлению</p> <p>Консультирование, рекомендации</p>

<p style="text-align: center;">Ноябрь</p>	<p>Посещение наставником занятий с целью выявления профессиональных затруднений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • умение грамотно подготовить занятие; • умение сопоставлять задачи и содержание занятия; • умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; • умение подвести итог занятия. 	<p>Проанализировать навыки проведения занятий. Оказать помощь в составлении конспектов и проведении занятий.</p>	<p>Просмотр занятия. Беседа (самоанализ и анализ) Рекомендации.</p>
<p style="text-align: center;">Декабрь</p>	<p>Повышение профессионального мастерства</p>	<p>Участие в работе педсовета, советы по подготовке материалов к педсовету.</p>	<p>Наствник и наставляемый</p>

3. Организационный раздел

3.1. Материально-техническое обеспечение целевой модели наставничества

Технические средства обучения:

- ноутбуки - 5 шт.,
- компьютер – 3 шт.;
- лазерный принтер - 4 шт.;
- мультимедийное оборудование – 2 шт.
- электронная доска – 1 шт.
- интерактивная панель - 3 шт
- проектор -2 шт

Методическое обеспечение:

- библиотека методической, справочной литературы и подписных методических изданий;
- копилка педагогического опыта коллектива;
- медиатека;
- дидактический материал;
- библиотека учебно-методической литературы.

Информационное обеспечение:

- подключена сеть Интернет;
- ведется работа по обновлению банка нормативно-правовой документации ДОУ.

-

Индивидуальный план осуществления наставничества

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

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

3. Фамилия, имя, отчество наставника:

4. Наименование должности наставника:

5. Период наставничества:

с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением
должностных обязанностей:

—

—

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для
выполнения должностных обязанностей

—

—

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись наставника / расшифровка)

Приложение 2

Форма отзыва о результатах наставничества

ОТЗЫВ о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника: _____

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый): _____

3. Период наставничества:

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов: _____

б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником:

в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать): _____

г) наставляемому следует устранить следующие недостатки:

—

д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы:

—

5. Определение потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию: _____

6. Дополнительная информация о наставляемом, (представляется при необходимости): _____

—

« ____ » _____ 20 ____ г

_____/_____
(подпись наставника/ расшифровка)