**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад комбинированного вида №30 «Ёлочка»**

**623751, Свердловская область, г. Реж, ул. Строителей, 10**

**тел.: 8 (34364) 3-30-60, e-mail:** [**elochka\_30@mail.ru**](mailto:elochka_30@mail.ru), **адрес сайта:** [**http://30rezh.tvoysadik.ru**](http://30rezh.tvoysadik.ru/)

**ИНН 6628009905 КПП 667701001 р/с 03234643657200006200 в УРАЛЬСКОЕ ГУ Банка России г. Екатеринбург БИК 046577001 л/с 33906000160 УФК по Свердловской области (Финансовое управление)**

**ПРОГРАММА**

**НАСТАВНИЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №30»**

**2020 г**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ………………………………………………….. | 3 |
| 2. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА……………………………………………… | 4 |
| 3.СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ……………………………………………… | 5 |
| 3.1. Цель программы………………………….……………………………… | 5 |
| 3.2. Задачи программы……………………………………………………….. | 5 |
| 3.3. Принципы программы…………………………………………................ | 5 |
| 4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ……………………………  5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ РАБОТЫ …………………………………………….  6. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ …………………………………..  7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ………………………………………….  8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ …………………………………………….  9. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГОВ НАСТАВНИКОВ …………………………  10. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРОГРАММЕ: | 5  6  7  9  9  11 |
| Приложение 1. Индивидуальные планы профессионального становления начинающих (молодых) педагогов…………………………………………….. | 14 |
| Приложение 2. Показатели системы оценки профессиональной деятельности начинающих (молодых) педагогов …………………………… | 15 |
| Приложение 3. Анкета для педагога наставника для анализа промежуточных результатов работы…………………………………………… | 17 |
| Приложение 4. Анкеты для начинающего (молодого) педагога…………….. | 18 |
| Приложение 5. Диагностическая карта оценки навыков начинающего (молодого) педагога................................................................................................................. | 24 |
| Приложение 6. Отчет о проделанной работе по организации наставничества за учебный год……………………………………………………………………………. | 26 |

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название программы** | Программа наставничества для работы с начинающими (молодыми) педагогами МАДОУ «Детский сад №30» |
| |  |  | | --- | --- | | **Форма наставничества** |  | | «педагог – педагог» |
| **Организация исполнитель** | МАДОУ «Детский сад №30» |
| **Целевая аудитория** | Воспитатели со стажем работы по должности менее 3-х лет. |
| **Срок реализации** | 3 года (сентябрь 2020г. – май 2023г.) |
| **Сроки и этапы реализации**  **программы** | **1 этап - Подготовительный** (сентябрь 2020 г.)  Цель: Построение системы наставничества.  **2 этап. Адаптационный (с октября по декабрь 2021)**  Цель: Создание максимально комфортных условий, при которых работник будет чувствовать себя успешным к своей профессиональной деятельности. Разработка и реализация программы адаптации.  **3 этап. Проектировочный (основной)** (январь 2022г. – апрель 2023г.)  Цель: Корректировка профессиональных умений, выстраивание программы самосовершенствования работника.  **4 этап. Контрольно-оценочный** (май 2023г.)  Цель: Проверка уровня профессиональной компетентности работника, определяет степени его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей. |
| **Цель** | Оказание помощи начинающим (молодым) педагогам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщении передового педагогического опыта, адаптации к коллективу коллег, детей, родителей. |
| **Задачи** | 1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающих (молодых) педагогов.  2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями.  3. Способствовать планированию  карьеры  начинающих (молодых) специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.  4. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога. |
| **Основные направления** | 1. Повышение профессионального мастерства начинающих (молодых) педагогов в моделировании воспитательно-образовательного процесса.  2. Формирование навыка ведения педагогической документации.  3. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса.  4. Развитие профессиональной компетенции.  5. Изучение уровня профессиональной подготовки начинающих (молодых) педагогов и анализ результатов работы наставничества. |
| **Условия эффективности** | 1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов.  2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого начинающего (молодого) педагога.  3. Сочетание теоретических и практических форм работы.  4. Анализ результатов работы.  5. Своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией. |
| **Ожидаемые результаты** | 1. Познание начинающими (молодыми) педагогами своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития.  2. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).  3. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.  4. Рост профессиональной и методической компетенции начинающих (молодых) воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности. |
| **Форма мониторинга результативности** | 1. Анкетирование работников о степени удовлетворенности.  2. Отчет наставника о результатах работы по наставничеству за определенный период.  3. Количественный показатель участия работника в конкурсных мероприятиях.  4.Транслирование опыта педагогической деятельности.  5. Создание работником собственного педагогического сайта, портфолио педагогических достижений.  6. Подготовка работника к Аттестации. |

1. **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

***Наставничество*** *понимается как целенаправленный, длительный, поэтапный, непрерывный процесс формирования и совершенствования профессионализма как начинающих (молодых) специалистов, так педагогов, имеющих диагностированные профессиональные (компетентностные) дефициты.*

***Наставничество в сфере образования*** *– форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей работников образовательных организаций, а также граждан, студентов, проходящих стажировку/практику.*

***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.*

***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».*

***Целью наставничества*** *является оказание помощи наставляемым, в отношении которых осуществляется наставничество, в приобретении необходимых профессиональных навыков выполнения должностных обязанностей, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности и заинтересованности в результатах труда.*

*Программа наставничества нацелена на работу с начинающими (молодыми) педагогами, имеющими опыт работы в дошкольном образовании от 0 до трех лет.*

*Начиная свою работу в дошкольной образовательной организации, они испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей, методик дошкольного воспитания и обучения. Настоящая программа призвана помочь организации деятельности педагогов наставников с начинающими (молодыми) педагогами на уровне образовательной организации*.

**ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Этап** | **Описание** | **Ответственный** | **Частота**  **выполнения этапа** |
| **Планирование и**  **внедрение** | Выпуск нормативно-правовых и методических документов, регламентирующих порядок наставничества в образовательной  организации:  - Приказ об организации наставничества;  - Положение о наставничестве;  - План работы по наставничеству в образовательной организации и т. д. | Заведующий | При запуске  наставничества в  организации |
| **Отбор**  **наставников** | Для отбора наставников необходимо:  - разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;  - выбрать из школьной базы наставников,  подходящих под эти критерии;  - провести собеседование с отобранными  наставниками, чтобы выяснить их уровень  психологической готовности;  - сформировать базу отобранных наставников | Заведующий | По мере  появления  новых сотрудников |
| **Подготовка**  **наставников** | Для подготовки наставников необходимо:  - провести актуализацию наставнической деятельности;  - провести обучающие мероприятия, подчеркивающие значимость роли наставников в организации.  *Рекомендация*:  - *Участие в вебинарах*, *семинарах и иных мероприятиях*, *организованных ИРО*. | Заведующий  Старший воспитатель | Перед про-  ведением  стажировки или  мероприятия |
| **Обучение** | Для взаимообучения по схеме «наставник - наставляемый» необходимы:  - непосредственная работа наставника с  наставляемым;  - взаимообмен опытом, знаниями, навыками.  *Рекомендация*: *знакомство с лучшими методическими материалами по наставничеству педагогов РФ* | Наставник  Наставляемый | Согласно плану наставничества |
| **Оценка результата изменения процедуры наставничества**,  **поощрение лучших наставников** | Для оценки результатов деятельности  необходимы:  - прохождение выходного анкетирования  по проделанной работе;  - оформление отчетной документации;  - работа с отзывами;  - размещение информации на сайте ОО;  - издание приказов по итогам деятельности. | Наставник  Наставляемый | По завершении мероприятия |
| Пересмотр существующего процесса с целью его усовершенствования  на основе анализа обратной связи наставников и наставляемого,  а также с учетом лучших практик по укреплению системы сохранения и передачи знаний. | Заведующий  делопроизводитель | В конце  года |
| Подведение итогов:  - проведение итоговой конференции в организации;  - издание сборника с материалами меро-  приятий;  - презентация методической базы наставников организации;  - поощрение лучших наставников ДОУ.  на уровне организации;  - представление лучших практик от  наставников на муниципальном и республиканском уровнях.  *Рекомендации*:  - *участие в конкурсе* «*Наставничество*:  *территория новых возможностей*»;  - *участие в конференции* «*Наставничество*: *от теории к практике*»;  - *участие в иных публичных мероприятиях*. |  |  |
|  |  |  |

2.1. Настоящая программа наставничества сотрудников (молодых специалистов (при опыте работы от 0 до 3 лет), вновь принятых или переведенных на новые должности педагогических работников) МАДОУ «Детский сад №30» ОП ДО (далее — Программа) разработана в соответствии с Положением о наставничестве (далее - работников) в МАДОУ «Детский сад №30».

2.2. Важнейшим фактором, определяющим необходимость разработки и реализации Программы, является значимость социально-профессиональной адаптации сотрудников (молодых специалистов (при опыте работы от 0 до 3 лет), вновь принятых или переведенных на новые должности педагогических работников).

2.3. Программа направлена на повешение качества профессиональной деятельности сотрудников (молодых специалистов (при опыте работы от 0 до 3 лет), вновь принятых или переведенных на новые должности педагогических работников) и снижение текучести кадров, создание на образовательной программе дошкольного образования благоприятного социально-психологического климата.

**3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**3.1.** **Цель программы:**

Оказание помощи сотрудникам, молодым педагогам, вновь принятым или переведенным на новые должности педагогическим работникам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщении передового педагогического опыта, адаптации к коллективу коллег, детей, родителей

**3.2. Задачи:**

Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку сотрудникам, молодым педагогам, вновь принятым или переведенным на новые должности педагогическим работникам

Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями.

Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.

Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.

**3.3. Принципы программы**

- Приоритет жизни и здоровья работника, его прав на свободу развития, образования и самообразования.

- Добровольность и заинтересованность участия в процедуре наставничества со стороны наставника и работника.

- Поэтапность адаптации и развития профессионализма сотрудников.

- Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий труда, выполнение требований и норм профессиональной этики и правил внутреннего трудового распорядка.

- Ответственность руководителя, членов администрации и наставника за процесс профессиональной и личностной адаптации работника.

1. **ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:

4.1. Психологические основы адаптации в образовательном учреждении:

- оперативное и целеустремленное преодоление неизбежных трудностей в процессе адаптации работника;

- принятие высокого социально-психологического статуса личности работника в педагогическом коллективе;

- успешность вхождения работника в новый коллектив, умение решать межличностные проблемы, принятие позиции равноправного члена коллектива.

4.2. Организация обазовательно-воспитательного процесса:

- детальное изучение работниками ФГОС, компонентов основных образовательных программ;

- посещение работниками занятий, проводимых педагогами первой и высшей квалификационной категории, с их последующим анализом

- включение работников в воспитательно - обучающую работу;

4.3. Подготовка методической документации:

- изучение требований к составлению и структуре основной документации педагога;

- совместная разработка рабочих программ, в том числе авторских вариативных программ с учетом всех требований к их составлению;

- подготовка иной документации, сопровождающей образовательный процесс и деятельность педагога.

4.4. Методическое сопровождение работника:

- умение правильно ориентироваться в потоке методической информации при подготовке к образовательной деятельности;

- формирование потребности педагога систематически изучать имеющееся методическое сопровождение, грамотно его использовать с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;

- формирование опыта создания собственных методических разработок.

**5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ РАБОТЫ С НАЧИНАЮЩИМИ ПЕДАГОГАМИ.**

5.1. Работа с работниками носит:

- предварительно-профилактический характер с выявлением возможных трудностей работников;

- индивидуально-предупредительный характер, связанный с конкретной подготовкой к занятиям и различным мероприятиям;

- курирующий характер процесса деятельности педагога.

5.2. Основными формами работы с работниками являются:

- консультирование групповое и индивидуальное;

- анкетирование работника по выявлению основных трудностей, степени адаптированности в коллективе и удовлетворенности результатами собственного труда;

- совместная работа наставника и работника;

- привлечение работника к участию в активных формах по обмену опытом работы: семинарах, конкурсах, конференциях, практических занятиях, мастер-классах и т.д.;

- самостоятельная работа работника, а также его творческая деятельность;

- координирование деятельности работника со стороны наставника и руководства.

5.3. Срок реализации программы наставничества: 3 года, с возможностью продления по заключению наставника и согласию работника.

5.4. Основные предметные области в работе с работниками:

- учебный план – рабочая программа – календарно тематическое планирование;

- задачи НОД (образовательная, развивающая, воспитательная);

- методические требования к современному занятию;

- соответствие методов обучения формам организации занятия;

- соблюдение на занятии санитарно-гигиенических требований к обучению;

- основная документация;

- различные формы и методы организации свободной деятельности воспитанников;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения на образовательной программе дошкольного образования.

Таким образом, разрабатывается индивидуальный план профессионального становления начинающего (молодого) педагога на год. Результативность и эффективность реализации индивидуального плана профессионального становления анализируется педагогом наставником и начинающим (молодым) педагогом не реже 1 раза в 3 месяца. На основании результатов анализа в индивидуальный план профессионального становления начинающего (молодого) педагога могут вноситься изменения и дополнения.

**6. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ДОУ**

**1 ЭТАП - ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ**

**Цель:** Построение системы наставничества.

**Задачи:**

- Определение целей и задач наставничества.

- Выбор наставников и утверждение для них молодых педагогов.

- Внедрение системы наставничества.

- Поддержка системы наставничества.

**Мероприятия:**

- Формулирование признаков, по которым выбираются кандидатуры наставников.

- Освещение круга обязанностей, направлений и условий работы кандидатам в наставники.

- Выбор вариантов взаимодействия.

- Подготовка информационных каналов и получение поддержки наиболее влиятельных, опытных педагогических работников.

- Выбор ответственного (назначение куратора наставнической деятельности на ОП ДО).

- Оформление документации, регламентирующей весь процесс.

- Разработка методических материалов по организации наставничества на ОП ДО.

- Повышение квалификации наставников.

**2 ЭТАП. АДАПТАЦИОННЫЙ**

**Цель**: Создание максимально комфортных условий, при которых работник будет чувствовать себя успешным к своей профессиональной деятельности. Разработка и реализация программы адаптации.

**Задачи:**

**-** Ознакомление со структурой и задачами ООП.

- Организация изучения нормативной правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения.

- Изучение нравственных и профессионально-этических основ педагогической деятельности.

- Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебных документов, правилами работы со служебной информацией.

- Оказание помощи в процессе адаптации и преодолении профессиональных трудностей.

- Оказание помощи в процессе психофизической и социально-психической адаптации. **Мероприятия:**

- Изучение нормативной документации в дошкольном образовании, структуры ООП, основных функций и задач.

- Изучение образовательных программ в дошкольном образовании.

- Информирование о правилах внутреннего распорядка работников и техники безопасности на рабочем месте.

- Знакомство с Программой «От рождения до школы», Н.Вераксы.

- Знакомство с педагогической диагностикой к программе «От рождения до школы», Н.Вераксы.

- Помощь в планирование воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

- Освещение проблем адаптации детей в ДОУ

- Изучение предметно-развивающей среды в ДОУ.

- Изучение требований к образовательным результатам по образовательным программам.

- Изучение СанПин (требования к организации образовательного процесса).

- Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения педагогических работников ОП ДО.

- Изучение антикоррупционного законодательства и нормативных требований в области защиты персональных данных.

- Изучение системы электронного документооборота.

- Положения о ведении и разработке рабочих программ педагога, КТП и т.д.

- Изучение положения об аттестации и иных документов.

- Анализ профессиональных трудностей, с которыми столкнулся наставляемый сотрудник.

- Оказание помощи (методической, психологической и т. д.) в преодолении возникающих затруднений.

- Обнаружение пробелов в профессиональной деятельности, проблем в психолого-педагогической адаптации и нахождение путей их устранения.

- Формирование уверенности в своем профессиональном росте.

**3 ЭТАП. ПРОЕКТИРОВОЧНЫЙ (ОСНОВНОЙ)**

**Цель:** Корректировка профессиональных умений, выстраивание программы самосовершенствования работника.

**Задачи:**

Обеспечение непрерывности профессионального становления работника в сотрудничестве субъектов образовательного процесса.

**Мероприятия**

- Составление плана работы наставника с работником, исходя из выявленных потребностей.

- Работа по теме самообразования, выстраивание индивидуальной траектории развития педагогической деятельности.

- Оказание методической помощи в становлении профессиональной компетентности работника.

- Организация посещений работником НОД педагогов первой и высшей квалификационной категорий, составление анализа просмотренных занятий.

- Разработка наставником совместно с заместителем директора по дошкольно-образовательной работе рекомендаций, памяток для работника с целью координации его профессиональной деятельности.

- Разработка работником с наставником, конспектов занятий.

- Просмотр проводимых работником НОД и помощь наставника в построении образовательного процесса, составление наставником анализа посещаемых занятий.

- Анализ и консультирование работника относительно профилактики типичных ошибок в профессиональной деятельности.

- Совместная подготовка и проведение открытых мероприятий наставника и работника (развлечения, открытые занятия, мастер-классы, семинары).

- Профессиональная активность работника: подготовка, участие в конкурсах, конференциях, семинарах.

- Выявление потребности в обучении работника. Планирование, подбор, разработка программ обучения и развития работника.

- Обучение работника на курсах повышения квалификации.

**4 ЭТАП. КОНТРОЛЬНО** **- ОЦЕНОЧНЫЙ**

**Цель:** Проверка уровня профессиональной компетентности работника, определяет степени его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей

**Задачи:**

- Оценка качества подготовки работников и результатов их деятельности.

- Определение качества подготовки наставников и процесса их обучения.

- Оценка качества процесса управления системой наставничества.

**Мероприятия**:

- Анкетирование работников о степени удовлетворенности.

- Отчет наставника о результатах работы по наставничеству за определенный период.

- Количественный показатель участия работника в конкурсных мероприятиях.

-Транслирование опыта педагогической деятельности.

- Создание работником собственной страницы на сайте ОПДО, портфолио педагогических достижений.

- Подготовка работника к Аттестации.

**7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

7.1. Познание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития.

7.2. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).

7.3. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.

7.4. Рост профессиональной и методической компетенции молодых воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.

7.5. Адаптация и закрепление работников в образовательном учреждении.

7.6. Повышение профессиональной компетентности работника в вопросах педагогики и психологии.

7.7. Психологическая устойчивость работника, адаптированность к работе в условиях постоянной модернизации современного образования.

7.8. Повышение компетентности самих педагогов-наставников, повышение их профессионального статуса в образовательном учреждении.

**8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

**8.1. СИСТЕМА (МОДУЛЬ) РАБОТЫ С НАЧИНАЮЩИМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ**

Система работы с начинающим (молодым) педагогом начинается при трудоустройстве и начале его профессиональной деятельности.



При организации наставничества процесс наставничества затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

|  |  |
| --- | --- |
| **Субъекты взаимодействия** | **Содержание взаимодействия** |
| Старший воспитатель – начинающий (молодой) педагог | 1. Создание условий для адаптации педагога на работе.  2. Знакомство с нормативными и локальными актами.  3. Обеспечение необходимыми методическими материалами, литературой. |
| Начинающий (молодой) педагог – воспитанники – родители (законные представители) | 1. Формирование авторитета педагога, уважения, интереса к нему у детей и родителей (законных представителей). |
| Начинающий (молодой) педагог – коллеги ДОУ. | 1. Оказание поддержки со стороны коллег. |

**8.2. ФОРМЫ РАБОТЫ ПЕДАГОГА НАСТАВНИКА С НАСТАВЛЯЕМЫМ НАЧИНАЮЩИМ ПЕДАГОГОМ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №30»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Формы работы с начинающими (молодыми) педагогами*** | | |
| *УО Администрации Режевского городского округа и другие организации - партнеры* | *Уровень образовательной организации* | *Министерство образования и молодежной политики Свердловской области**Институт развития образования*  *Свердловской области* |
| 1.Курсы повышения квалификации.  2.Городские методические объединения (ГМО).  3.Районные и областные семинары, конференции.  4.Вебинары.  5.Конкурсы профессионального мастерства.  6.Общение, обмен опытом в профессиональных интернет-сообществах. | 1.Диалог, беседа.  2.Индивидуальная, групповая консультация.  3.Самоанализ собственной деятельности.  4.Обучающие семинары.  5.Практикумы.  6.Анкетирование, опрос.  7.Мастер-класс педагога наставника.  8.Взаимопосещения, открытые просмотры.  9.Анализ педагогических ситуаций.  10.Диссеминация опыта.  11.Деловая игра.  12.Круглый стол.  13.Конкурс профессионального мастерства. | 1.Аттестация |

**9. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГОВ НАСТАВНИКОВ С НАЧИНАЮЩИМИ ПЕДАГОГАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Мероприятие* | | *Деятельность наставника* | *Ожидаемый результат* |
| **1 год** | | | | |
| 1. | Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов начинающего (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 требованиях к дошкольному образованию и педагогу дошкольного образования, в 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 фиксирования 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 начинающего (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. |  |
| **2 год** | | | | |
| 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.  Организация работы педмастерской по проектированию ООД с использованием конкретных технологий. | | 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 молодого педагога. |
| 6. | Введение в процесс аттестации. | Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. | | Подготовка к прохождению аттестации. |
| 7. | Проектирование конспектов ООД в контексте требований ФГОС ДО. | Организация самостоятельного проектирования конспекта ООД. Видеосъемка ООД. Анализ и самоанализ ООД. | | Компетентность начинающего (молодого) педагога в проектировании и анализе ООД. |
| 8. | Мониторинг профессионального роста начинающего (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. | |  |
| **3 год** | | | | |
| 1. | Освоение современных  педагогических технологий | | Планирование и организация мастер-классов наставника и других педагогов.  Организация работы педмастерской по проектированию ООД с использованием конкретных технологий. | Самостоятельно разработанные конспекты ООД, планы воспитательно-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 ООД в контексте требований ФГОС ДО. | | Организация самостоятельного проектирования конспекта ООД. Открытые показы. Анализ и самоанализ ООД. | Компетентность молодого педагога в самостоятельном проектировании и анализе ООД.4. |
| 4. | Разработка рабочей программы.  Ведение педагогической документации. | | Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам. | Самостоятельно разработанная рабочая программа. Компетентность в оформлении документации. |
| 5. | Реализация культурно-досуговой деятельности. | | Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам. | Наличие самостоятельно разработанных сценариев. |
| 6. | Аттестация. | | Консультирование по оформлению документов. | Аттестация начинающего (молодого) педагога на первую квалификационную категорию. |
| 7. | 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. |
| 8. | Мониторинг профессионального роста молодого педагога. | | Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга |  |
| 9. | Итоги реализации программы. | | Подготовка отчета наставника и начинающего (молодого) педагога. |  |

**НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Нормативно-правовой базой на федеральном уровне внедрения наставничества являются:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Указ Президента Российской Федерации от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

3. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

4. Национальный проект «Образование»: «Молодые профессионалы», «Учитель будущего».

5. Методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам дошкольного образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между педагогами.