

Администрация города Улан-Удэ
Комитет по образованию
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 110 «ЗОЛУШКА»

МБДОУ детский сад №110 «Золушка» 670033, г. Улан-Удэ, ул. Шумяцкого, 11
Тел / факс 42-79-10, ds_110@govrb.ru

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ детский сад №110 «Золушка»
Протокол №1 от «01» сентября 2022 г.

«Утверждаю»:

Заведующий
МБДОУ д/с №110 «Золушка»
А.А.Чистякова



СОГЛАСОВАННО:

С профкомом МБДОУ д/с №110 «Золушка»

**ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА ДЛЯ ПЕДАГОГОВ**

Сентябрь, 2022г.

Г.Улан-Удэ

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Пояснительная записка..... | 3 |
| 2. Содержание программы..... | 4 |
| 3. Этапы реализации программы..... | 5 |
| 4. Формы работы педагога наставника с наставляемым педагогом..... | 8 |
| 5. Ожидаемые результаты реализации программы наставничества..... | 8 |
| 6. Показатели и критерии эффективности сетевого наставничества..... | 9 |
| 7. Приложение..... | 10 |
| Форма индивидуального плана профессионального становления молодого педагога..... | 10 |
| Показатели системы оценки профессиональной деятельности наставляемого педагога.... | 10 |
| Анкета для педагога наставника для анализа промежуточных результатов работы..... | 11 |
| Анкеты для наставляемого педагога. Вводная анкета..... | 12 |
| Анкета для наставляемого педагога для анализа промежуточных результатов работы..... | 13 |
| Диагностическая карта оценки навыков наставляемого педагога..... | 14 |
| Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества..... | 16 |

1. Пояснительная записка.

Настоящая Программа наставничества разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2021 №271-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с национальным проектом «Образование», федеральным проектом «Учитель будущего», на основе Программы развития системы педагогического наставничества в сфере общего образования Республики Бурятия» ГАУ ДПО «БРИОП», Программы развития сетевого наставничества в сфере общего образования г. Улан-Удэ.

Согласно Письму Министерства просвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций", Программа наставничества — это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Программа наставничества нацелена на работу с молодыми педагогами – воспитателями, имеющими опыт работы в дошкольном образовании менее трех лет.

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.

Основными задачами наставничества являются:

- адаптировать и закрепить наставляемого в образовательном учреждении, в профессии.
- развить у наставляемого способности формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно.
- развить у наставляемого способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.
- прививать наставляемому интереса к педагогической деятельности.
- поддержать наставляемого в освоении современных технологий в сфере педагогической деятельности.

В программе используются следующие понятия и термины:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, мета компетенций 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». Наставляемым может являться: молодой педагог, пришедший в учреждение после профессионального учебного заведения, вновь прибывший педагог после курсов переподготовки или длительного перерыва, не имеющие практического опыта педагогической деятельности, педагог-стажист, имеющий какие-либо, а также опытные педагоги высшей категории, стремящиеся к освоению все более сложных методик и участию в инновационных проектах.

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный.

2. Содержание программы.

Система работы с наставляемым начинается при трудоустройстве и начале его профессиональной деятельности.

Система работы с наставляемым:

- сбор информации о наставляемом;
 - Определение наставника и форм наставничества;
 - Накопление теоретического и практического материала
 - Семинары-практикумы, консультации, педсоветы, открытые просмотры;
 - НОД, праздники, развлечения, продуктивная деятельность;
 - Перспективные планы работы, конспекты НОД, сценарии досуговых мероприятий;
 - Освоение современных образовательных технологий ИКТ-компетенций, разработка и реализация проектов.
- Описание опыта, оформление материала, теоретического и практического

Обязанности и права наставника.

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого;
- диагностировать профессиональные потребности и факторы, стимулирующие обучение и препятствующие развитию и саморазвитию наставляемого;
- разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального становления с учетом его профессиональной (педагогической и методической) подготовки по направлению деятельности;
- проводить необходимое обучение с наставляемым, давать ему конкретные задания с определенным сроком выполнения, контролировать их выполнение, оказывать индивидуальную помощь и оценивать овладение педагогической профессией наставляемым;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять и предоставлять по месту требования отчет по итогам наставнической деятельности с предложениями по дальнейшей работе наставляемого;
- развивать положительные качества наставляемого, его общекультурный и профессиональный кругозор.

Наставник имеет право:

- требовать рабочую документацию у наставляемого в письменной форме;
- вносить предложения администрации образовательного учреждения по поощрению

наставляемого или применению мер воспитательного воздействия;

Обязанности и права наставляемого:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, в котором он работает, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовые методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- развивать свой общекультурный и профессиональный кругозор;
- отчитываться о своей работе перед наставником и администрацией образовательного учреждения, в котором работает.

Наставляемый имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- посещать внешние учреждения и организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобные для себя способом.

3. Этапы реализации программы

Программа наставничества рассчитана на 3 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: Проведение диагностических мероприятий, направленных на выявление педагогических затруднений. Формулирование конкретной образовательной потребности педагога.

Содержание этапа:

Наставник анализирует профессиональную готовность наставляемого 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 наставляемые 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, наставник ставит цели работы, определяет содержание работы, выбирает методы и формы работы.

Примерные цели и формы работы:

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

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

2 этап. Практический.

Задача этапа: реализация основных положений Программы.

Содержание этапа:

- Создание благоприятных условий для профессионального роста наставляемых 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 наставниками наставляемым;
- Помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;

- Оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности наставляемого педагога;

- Советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

3 этап. Оценочно - результативный

Задачи этапа: подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы, рефлексия ценностных установок наставляемого на самообразование.

Содержание этапа:

- Анализ результатов работы наставляемого педагога с детьми;
- Динамика профессионального роста наставляемого педагога;
- Рейтинг наставляемого педагога среди коллег;
- Самоанализ своей деятельности за прошедший год;
- Перспективы дальнейшей работы с наставляемым педагогом;
- Подведение итогов, выводы.

4. Формы работы педагога наставника с наставляемым педагогом

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

| Формы работы с молодыми педагогами | | |
|--|--|---|
| Комитета по образованию Администрации г. Улан-Удэ, МКУ «ЦМРО», ГАУ ДПО РБ Бурятский республиканский институт образовательной политики | Уровень образовательной организации | Министерство образования и науки республики Бурятия |
| 1. Курсы повышения квалификации. 2. Районные методические объединения. 3. Районные и областные семинары, конференции. 4. Вебинары. 5. Конкурсы профессионального мастерства. 6. Анкетирование, консультации, 7. 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 |

5. Ожидаемые результаты реализации программы наставничества

1. Разработаны нормативно-правовые акты, обеспечивающие реализацию наставничества.

2. Сформирована система мониторинга и разработан диагностический инструментарий для эффективной реализации наставничества.
3. Адаптация и закрепление педагогов в образовательной организации, в профессии, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе активного взаимодействия начинающих и опытных специалистов.
4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов образовательной организации, связанное с развитием гибких навыков и профессиональных компетенций.
5. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния, рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.
6. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
7. Трансляция и диссеминация успешного опыта наставничества.

6. Показатели и критерии эффективности наставничества

Ключевым показателем достижения цели наставничества является способность наставляемого самостоятельно осуществлять свою профессиональную деятельность

Другими показателями результативности деятельности наставника могут выступать:

- собственные высокие результаты деятельности, демонстрируемые наставляемым;
- ускорение процессов развития наставляемого и освоения им деятельности
- качество отношений наставляемого с другими представителями группой, в которую он включен в процессе деятельности (принятие, поддержка сопровождаемого группой, его групповой статус, наличие или отсутствие конфликтов);
- устойчивая внутренняя мотивация наставляемого к деятельности;
- компетентность наставляемого в деятельности, которую он осваивает;
- качество образовательной среды и социально-психологической атмосферы, созданной вокруг наставляемого.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы образовательной организации и города, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный настрой и лояльность педагогов. Наставляемые педагоги получают необходимой стимул к культурному, интеллектуальному совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Форма индивидуального плана профессионального становления молодого педагога

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №110 «Золушка» комбинированного вида г. Улан-Удэ
(МБДОУ детский сад №110 «Золушка» г. Улан-Удэ)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития наставляемого педагога _____ года работы
(первого; второго; третьего)
в должности «воспитатель»

(Ф.И.О. наставляемого педагога)

на _____ учебный год.
Наставник _____
(Ф.И.О. педагога)

20_____

Цели: _____

Задачи: _____

| <i>Дата проведения (месяц, период)</i> | <i>Тема</i> | <i>Вопросы для обсуждения</i> | <i>Форма проведения</i> | <i>Ожидаемый результат</i> |
|--|-------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| | | | | |

Приложение 2

Показатели системы оценки
профессиональной деятельности наставляемого педагога

- 1.Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.
- 2.Культура ведения документации.
- 3.Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.
- 4.Реализация современных образовательных программ, методик и технологий обучения и воспитания.
5. Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.
6. Комплексная система планирования образовательной деятельности, индивидуальное сопровождение воспитанника.
7. Использование инновационных форм, методов образования.
8. Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно-образовательной среды.
9. Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе.
10. Участие в инновационной работе.
11. Осуществление самообразования.
12. Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.
13. Дисциплинированность и ответственность.
14. Достижения воспитанников.

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

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен молодой педагог. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

| <i>Вопрос</i> | <i>Оценка (по шкале от 1 до 5)</i> |
|--|--|
| 1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков? | |
| 2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям 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, педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря наставничеству? | |
| 6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма педагога? | |
| 7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для 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 педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; | |
| – в основном самостоятельное изучение 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 совместный разбор практических заданий | |

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

**Анкету 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 воспитательно-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 (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы занятий, 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
- урегулирование конфликтных ситуаций
- формы работы с родителями
- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками
- другое (допишите) _____

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

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников. Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс 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: _____

(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 | | |
|---|---|--------|---|---|
| | | 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 личных 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 | | | |
| Организаторские и коммуникативные навыки | | | | |
| 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 к детям и родителям с глубоким уважением к ним | | | |
| Аналитические навыки | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 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 к школе | | | |
| 4 | Умеет перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами | | | |

Вывод: _____ обладает достаточной (недостаточной) компетенцией, чтобы полностью выполнять все обязанности воспитателя. Ее профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на _____ уровне.

Рекомендации: В дальнейшем _____ необходимо продолжать развивать навыки, в особенности навыки _____

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 | | | |
| Шкала оценок | | | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| 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) |
| Профессиональные знания и умения | | | |

| № | Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества | Дата начала | Дата окончания | Оценка наставника | Оценка руководителя | Комментарии |
|---|--|-------------|----------------|-------------------|---------------------|-------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| Предварительная оценка (на основании выставленных наставником оценок) | | | | | | |
| Итоговая оценка (с учетом корректировок руководителя) | | | | | | |
| Руководитель _____ _____ подпись _____ Ф.И.О. « _____ » _____ 20 ____ г. Наставник _____ _____ подпись _____ Ф.И.О. « _____ » _____ 20 ____ г. Педагог с результатами наставничества ознакомлен _____ Ф.И.О. _____ подпись _____ Ф.И.О. « _____ » _____ 20 ____ г. | | | | | | |

Приложение 7

Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества

| Показатели | На дату начала действия программы | На дату подведения итогов реализации программы (промежуточных, итоговых) |
|--|-----------------------------------|--|
| Наличие мотивированных запросов от представителей образовательной организации на работу наставников | | |
| Количество педагогов подавших «запрос на помощь наставника» | | |
| Количество педагогов, подавших запрос на работу в наставляемых парах в качестве наставляемого | | |
| Формирование сообщества наставников по запросам представителей образовательной организации | | |
| Количество педагогов, прошедших обучение по наставничеству | | |
| Количество наставников из числа педагогов | | |
| Количество наставников из числа выпускников | | |
| Результативность взаимодействия наставнических пар по модели «Воспитатель-воспитатель» | | |
| Количество педагогов, вошедших в кадровый управленческий резерв в результате осуществления наставничества | | |

| | | |
|---|--|--|
| Количество педагогов, подготовленные в результате осуществления наставничества к руководству проектами программы развития ДОУ, конкурсными (в том числе грантовыми) проектами | | |
| Количество педагогов, подготовленных наставниками и участвующих в конкурсах профессионального мастерства | | |
| Количество педагогов, сменивших статус с наставляемого на наставника | | |