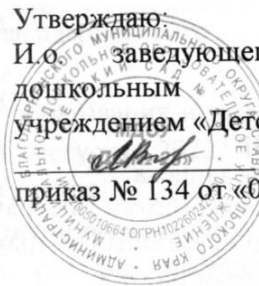


Заслушана и одобрена на  
Педагогическом совете  
от 30 августа 2024 года  
протокол № 1»

Утверждаю:  
И.о. заведующего муниципальным  
дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 28»  
М.В. Ливер  
приказ № 134 от «02» сентября 2024 г.



**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 28»  
на 2024-2029 гг.

# СОДЕРЖАНИЕ

## Паспорт Программы

### Целевой раздел

Пояснительная записка

Актуальность разработки Программы наставничества

Цель, задачи и принципы Программы наставничества

### Содержательный раздел

Кадровая система реализации целевой модели наставничества

Основные формы и виды наставничества в рамках реализуемой Программы

Основные функции участников в рамках реализуемой Программы

Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника

Права и обязанности наставника

Права и обязанности наставляемого

### Организационный раздел

Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

Завершение работы по перспективному плану наставничества

Условия публикации результатов по перспективному плану наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

Сроки реализации Программы

Содержание работы

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми

	<p>организациях Благодарненского городского округа Ставропольского края,</p> <p>- Приказ управления образования и молодежной политики АБГО СК № 382 от 23 августа 2022 года «О наставничестве педагогических работников»</p> <p><b>Уровень образовательной организации:</b></p> <p>- Положение о системе наставничества педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28»;</p> <p>- Иные локальные акты</p>
Разработчики программы	Олейникова Т.А., воспитатель, Ливер М.В. – старший воспитатель
Срок реализации программы	01.09.2024-31.05.2029
Реализуемые формы наставничества	Педагог-педагог
Направления наставнической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы по восполнению профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых;</li> <li>- анализ результатов деятельности, изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их потребностей, запросов.</li> </ul>
Управление Программой	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка и реализация в соответствии с настоящей Программой планов по ее реализации;</li> <li>- организация деятельности участников Программы;</li> <li>- изучение и анализ профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых;</li> <li>- мониторинг профессиональной готовности кадров к выполнению функций наставников;</li> <li>- мониторинг удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества в ДОО.</li> </ul> <p>Программа является открытой, что предполагает внесение в нее необходимых изменений на основании мониторинга, а также в связи с изменениями (новыми федеральными и региональными нормативными актами и пр.).</p>
Условия эффективности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимосвязь форм и методов методической деятельности;</li> <li>- системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого;</li> <li>- сочетание теоретических и практических форм работы;</li> <li>- анализ результатов работы;</li> <li>- своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.</li> </ul>
Система мониторинга и контроль	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг оценки результатов реализации Программы;</li> <li>- отчет наставника по реализации и выполнению программы;</li> </ul>

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

<b>Основные положения</b>	
Полное наименование Программы	Программа наставничества в МДОУ «Детский сад № 28» на 2024-2029 гг.
Решение об утверждении Программы	Приказ от 02 сентября 2024 № 134
Основание разработки программы (нормативноправовая база)	<p><b>Федеральный уровень:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Указ Президента Российской Федерации от 27 июня 2022 г. № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника»</li> <li>- Распоряжение министерства просвещения российской федерации от 25 декабря 2019 г. п р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом».</li> <li>- Распоряжение Правительства РФ от 31 декабря 2019 г. N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста (ред. от 20.08.2021)»</li> <li>- Распоряжение Министерства Просвещения России от 15.12.2022 г. № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 г. № Р-174»</li> <li>- Распоряжение Правительства РФ от 24.06.2022 г. № 1688-р «О Концепции подготовки педагогических кадров для системы образования на период до 2030 г.»</li> <li>- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2023 г. № 399-р «Об утверждении плана основных мероприятий по проведению в РФ Года педагога и наставника»</li> <li>- Письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».</li> </ul> <p><b>Уровень субъекта РФ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 03 марта 2022 года № 337-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края».</li> <li>- Приказ управления образования и молодежной политики АБГО СК № 278 от 26 мая 2022 года «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных</li> </ul>

<b>Планируемые результаты</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- положительная динамика профессиональных дефицитов наставляемых;</li><li>- качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);</li><li>- построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности;</li><li>- повышение профессиональной готовности педагогов к выполнению функций наставников;</li><li>- повышение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества</li></ul>
-------------------------------	--

## ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

### Пояснительная записка

Сегодня наставничество является одним из приоритетов Федеральной образовательной и кадровой политики, что объясняет целесообразность обращения к этой форме организации методической работы.

Наставничество - система адаптации и профессионального развития молодых сотрудников, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного сотрудника - менее опытному.

Сущность деятельности наставника в образовании, направленная на устранение профессиональных дефицитов сопровождаемых педагогов включает:

- методическую поддержку (обучение профессиональным умениям по какому-либо конкретному вопросу),
- устранение внутренних дефицитов сопровождаемых (наставляемых), т.е. создание условий для формирования у них готовности самостоятельно разрешать тот или иной тип профессиональных проблем.

*Направленность* Программы наставничества (далее – Программы) социально-педагогическая, так как ее содержание способствует развитию начинающих педагогов, устранению дефицитов работающих и формирует у педагогов компетенции разрешения проблем.

*Педагогическая целесообразность* Программы заключается не только и не столько реализуемой формой наставничества, использованием применяемых технологий, сколько в общем развитии профессиональных компетенций педагога, выявлении его профессиональных затруднений, сильных сторон и личностных характеристик наставляемого педагога.

В Программе определены концептуальные основы системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОО), раскрываются содержательные и организационные основы работы.

В Программе используются следующие понятия и определения:

*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.

*Целевая модель наставничества* – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в ДОО.

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

#### **Актуальность разработки Программы наставничества.**

Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в ДОО необходима высокая профессиональная компетентность педагогов. Педагог сегодня должен обладать целой совокупностью универсальных качеств: высоким уровнем профессиональной и общей культуры, педагогической, а также коммуникативной компетентностью. Соответственно для достижения желаемых результатов в воспитании и развитии дошкольников, необходим оптимальный подход к работе с кадрами, как с начинающими, так и с опытными педагогами.

Начиная свою деятельность в дошкольной образовательной организации, начинающие педагоги испытывают потребность в общении с коллегами, в более

глубоком знании методик дошкольного воспитания, учатся применять полученные знания в практической деятельности. Практически каждому начинающему педагогу или вновь поступившему педагогу в становлении педагогической деятельности требуется помощь. Наставничество - это среда, в которой накапливаются и передаются знания, навыки, опыт и успешные модели поведения. Поэтому такая технология востребована и опытными педагогами.

В результате осознания необходимости поддержки и сопровождения педагогов возникла необходимость разработки Программы наставничества, которая поможет организации деятельности педагогов-наставников с педагогами на уровне образовательной организации.

Использование технологии наставничества может успешно способствовать решению различных проблем и задач педагогического коллектива. Наставничество - образовательный процесс на рабочем месте.

#### **Цель, задачи и принципы Программы наставничества**

**Цель** наставничества – создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников ДООУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, максимально полного раскрытия потенциала личности, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации.

**Задачи** наставничества:

- оказать наставляемому помощь в раскрытии личностного, творческого и профессионального потенциала;
- поддерживать формирование и реализацию его индивидуальной профессиональной траектории;
- способствовать ускорению процесса профессионального становления наставляемого, развития его способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень;
- создать условия для эффективного обмена личностным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвовавшего в наставнической деятельности;
- способствовать выработке у участников наставничества высоких – профессиональных и моральных качеств, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формировать открытое сообщество, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

**Принципы** наставничества педагогических работников:

- *научность* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- *системность и стратегическая целостность* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном уровнях и уровне образовательной организации;
- *легитимность* подразумевает соответствие деятельности по реализации системы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- *обеспечение суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- *аксиологичность* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

- *личная ответственность* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – наставника, наставляемого к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

- *индивидуализация и персонализация* наставничества направлены на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

- *равенство* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ДОО. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ДОО и замены их отсутствия.



## СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

**Кадровая система реализации целевой модели наставничества.** В системе наставничества выделяются следующие главные роли:

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*Наставляемый* – участник системы (целевой модели) наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

*Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

*Форма наставничества* – способ реализации системы (целевой модели) наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Реализация Программы происходит через работу куратора с *двумя базами*: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется заведующим ДОО, куратором, педагогами, специалистами (учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог), располагающими информацией о потребностях будущих участников Программы.

*Формирование базы наставляемых создается* из числа педагогов, начинающих специалистов.

*Формирование базы наставников создается* из числа педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

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

**Основная форма наставничества** реализуемой в ДОО, является «педагог-педагог».

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

- разработку и реализацию плана наставничества;
- назначение ответственного за наставническую деятельность;
- привлечение наставника(ов), мотивация их деятельности;
- закрепление наставнических пар/групп;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности.

Наставничество организуется на основании приказа заведующего образовательной организации об организации наставничества.

**Руководитель ДОО:**

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников в ДОО;
- издает локальные акты образовательной организации в применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДОО;
- способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

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

<b>Квалификация сотрудника</b>	Педагог высшей квалификационной категории. Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества
<b>Показатели результативности</b>	- стабильно высокие результаты профессиональной деятельности; - отсутствие жалоб от родителей и воспитанников
<b>Профессиональные знания и навыки</b>	- знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста; - умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками
<b>Профессионально важные качества личности</b>	- умение обучать других; - умение слушать; - умение говорить (грамотная речь); - аккуратность, дисциплинированность; - ответственность; - ориентация на результат.

**Права и обязанности наставника**

**Права наставника:**

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе с деятельностью наставляемого;
- обращаться к старшему воспитателю с предложениями по внесению изменений и дополнений в план наставничества;
- за организационно-методической поддержкой;
- подключать с согласия заведующего ДОО других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.

**Обязанности наставника:**

- разрабатывать программу наставничества, перспективное планирование работы с наставляемым;
- оказывать своевременную информационную, методическую и консультационную поддержку участникам наставничества;
- получать обратную связь через опросы, анкетирование, беседы с наставниками и наставляемыми;
- анализировать и обобщать положительный опыт осуществления наставнической деятельности, участие в его распространении;
- помогать разрабатывать индивидуальный план (план самообразования) развития наставляемого, при необходимости оперативно вносить в него коррективы, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с планом наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, обсуждения и выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы;
- обеспечить атмосферу взаимопомощи;
- координировать действия наставляемого в соответствии с задачами образования воспитанников;
- оказать помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования;
- оказывать позитивное влияние на рост профессиональной компетентности наставляемого;
- подводить итоги профессионального роста наставляемого с предложениями по дальнейшей работе с ним на заседаниях педагогического совета;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставничества.

#### **Права и обязанности наставляемого**

##### ***Права наставляемого:***

- пользоваться имеющейся в методическом кабинете ДОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;

- запрашивать интересующую информацию;
- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

##### ***Обязанности наставляемого:***

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять рекомендации, связанные с индивидуальным планом наставничества;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов плана;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

## ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

**Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.**

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

*Перспективный план* (далее – план) работы участников наставнической деятельности составляется сроком на 1 год, включает перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

**Завершение работы наставника с наставляемым по перспективному планированию** происходит в случае:

- завершения плана мероприятий в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- в случае недолжного исполнения обязательств по реализации перспективного планирования наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого.

**Условия публикации результатов реализации Программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

Информации о реализации Программы размещается на официальном сайте ДОУ в специальном разделе.

На сайте размещаются федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

Достижения наставнической деятельности в ДОУ публикуются после их завершения.

### **Сроки реализации Программы**

Программа наставничества рассчитана на 5 лет. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе. Содержание программы реализуется последовательно.

### **Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:**

- консультирование (индивидуальное, групповое, онлайн);
- активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещения, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников).

### **Деятельность наставника:**

наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого (наставляемых), а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу работы;

наставник разрабатывает и реализует программу работы, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования;

наставник проверяет уровень профессиональной компетентности наставляемого (наставляемых), определяет степень его готовности к повышению профессиональных компетенций.

Составляется план работы по наставничеству. На основе плана работы по наставничеству каждый наставник составляет персонализированные программы, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль.

Контроль, за реализацией программы включает: посещение занятий, других мероприятий проводимые наставником и наставляемым (наставляемыми), анализ планов и отчетов, отчет по итогам работы.

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е результаты реализации программы представляются на итоговом педагогическом совете.

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

Для того чтобы повысить профессиональное мастерство педагогов, используются разные формы работы. Выбор форм работы зависит от реализуемой программы, от личностных качеств педагогов, от уровня профессиональной подготовки педагогов, от поставленных задач.

<b>Формы работы с педагогами</b>	
<b>Организации - партнеры</b>	<b>Уровень ДОО</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- курсы повышения квалификации</li><li>- методические объединения</li><li>- семинары, конференции, и пр.</li><li>- вебинары</li><li>- конкурсы профессионального мастерства</li><li>- общение, обмен опытом в профессиональных интернет-сообществах</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- диалог, беседа</li><li>- индивидуальная, групповая консультация</li><li>- самоанализ собственной деятельности</li><li>- обучающие семинары</li><li>- практикумы</li><li>- анкетирование, опрос</li><li>- мастер-класс педагога наставника</li><li>- взаимопосещения, открытые просмотры - самообразование</li></ul>

**Примерный ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
 работы наставника с начинающим педагогом на \_\_\_\_\_ учебный год

Наставляемый: \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_  
 Наставник: \_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_

**Цель:** Создание социальной ситуации развития молодого педагога в процессе адаптации и закрепления его в системе образования.

**Задачи:**

- создать условия для определения уровня профессиональной подготовки, для выявления затруднений в педагогической практике и оказания методической помощи;
- обеспечить развитие профессиональных навыков начинающего педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с воспитанниками и их родителями;
- способствовать развитию потребности у начинающего педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

**Ожидаемые результаты:**

- Успешное вовлечение начинающего педагога в деятельность учреждения;
- Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков начинающего педагога;
- Повышение профессиональной компетентности начинающего педагога;
- Устранение профессиональных затруднений;
- Использование в работе инновационных педагогических технологий

Планирование и организация работы	Работа с документацией	Контроль за деятельностью начинающего педагога	Формы и методы работы с начинающим педагогом	Форма отчетности начинающего педагога
<b>Август</b>				
Диагностика дефицитов педагога; Составление рабочей программы; Групповая документация	Изучение нормативно-правовой базы ДОО (учебный план, план работы ДОО)	Оформление групповой документации;	Анкетирование: профессиональные затруднения; степень комфортности нахождения в коллективе	Оформление групповой документации
<b>Сентябрь</b>				
Организация мониторинга уровня освоения программы; Организация взаимодействия с родителями	Документация по организации образовательной деятельности; Индивидуальные учебные планы; Протокол родительского собрания; Должностная	Разбор проблемных ситуаций; Подготовка материалов к родительскому собранию	Помощь в проведении мониторинга и подготовке к родительскому собранию Консультация, мастер-класс (по приоритетной задаче развития и	Итоговая таблица мониторинга; План выступления на родительском собрании

	инструкция		воспитания ребенка в ДОУ)	
Октябрь				
Организация различных видов детской деятельности	Изучение ФОП ДО» Санитарных правил СП 2.4.3648-20 Правила проведения педагогической диагностики (стартовая)	Обновление зон деятельности в соответствии с планом.	Обсуждение конфликтных ситуаций между детьми и способы их устранения. Поиск компромиссов и путей выхода из различных ситуаций между детьми	Организация деятельности родителей на субботнике
Ноябрь				
Организация РППС группы	ФГОС ДО Санитарные правила СП 2.4.3648-20	Разбор конспекта занятия. Организация неформального общения в свободной деятельности с детьми. Посещение наставником занятия наставляемого	Семинар, мастер-класс, консультация (по приоритетной задаче развития и воспитания ребенка в ДОУ). Карта анализа РППС группы.	Размещение информации в родительском чате и на стендах. Ответы на вопросы родителей. Отчет по созданию РППС, личном участии.
Декабрь				
Работа по самообразованию	Организация и проведение занятий с детьми;	Посещение занятия наставляемого с целью выявления затруднений, оказания методической помощи	Взаимное посещение занятий	Самоанализ образовательной деятельности
Январь				
Организация работы с родителями	План работы с родителями, протоколы родительских собраний	Организация совместной деятельности с привлечением к участию родителей	Организация помощи родителям (по запросу родителей)	Ведение документации
Февраль				
Организация проектной деятельности.	Технология проектной деятельности	Деятельность педагога при организации проектной деятельности	Проектная деятельность, как средство взаимодействия педагогов, детей и родителей	Отчет по проведению проекта
Март				

Виды режимов, организация режимных моментов	Табель посещаемости; Журнал утреннего фильтра;	Деятельность педагога при организации образовательной деятельности	Анализ планирования ООД, РППС группы;	Отчет об организации и проведении режимных моментов
Апрель				
	Правила проведения педагогической диагностики (финальная, заключительная)		Анализ ведения документации группы;	
Май				
Мониторинг освоения персонализированной программы наставничества	Подготовка к документации и дидактического материала к работе в летний оздоровительный период	Анализ работы за год;	Организация работы в летний период;	Отчет о результатах реализации персонифицированной программы наставничества

**Вывод**

Полностью выполнено: \_\_\_\_\_ пунктов плана

Частично реализовано: \_\_\_\_\_ пунктов плана.

Не выполнено: \_\_\_\_\_ пунктов плана.

Причина невыполнения: \_\_\_\_\_

Начинающий педагог продемонстрировал:  
активность

откликался на предложения

продуцировал новые идеи, предложения

осознанную готовность к профессиональной деятельности

Иное (дополнительное мнение) \_\_\_\_\_



**Приложение 2**

**ОТЧЕТ О РАБОТЕ НАСТАВНИКА**  
**РЕАЛИЗАЦИЯ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Начало работы: «  » \_\_\_\_\_ 20   г. Окончание работы: «  » \_\_\_\_\_ 20   г.

ФИО наставника \_\_\_\_\_

ФИО наставляемого: \_\_\_\_\_

Дата встречи	Время и длительность встречи	Виды наставничества	Запрос наставляемого	Мероприятия	Результат встречи (для наставляемого)	Результат встречи (для наставника)	Отзыв наставляемого / наставника

Отзыв наставляемого (реализован ли запрос, понравилось/ не понравилось участвовать в программе и т.д.) по итогам «выходной» диагностики

Отзыв наставника (в случае, если наставнические отношения длились от 4-х и более встреч: реализован ли запрос, понравилось/не понравилось участвовать в программе, есть ли предложения по развитию программы и т.д.) по итогам «выходной» диагностики

**Подтверждаю успешное завершение наставнических отношений в рамках Персонализированной программы наставничества.**

Наставляемый: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

Наставник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

Куратор реализации программ наставничества: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

Заведующий МДОУ «ДС № 28»: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка