

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 218»  
660005, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Краснодарская, д. 3А, тел. 224-75-30,  
e-mail: [dou218@mailkrsk.ru](mailto:dou218@mailkrsk.ru) ОКПО 41069145, ОГРН 1022402484092, ИНН 2465041229, КПП 246501001

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

МБДОУ № 218

Протокол № 1 от «29» 08. 2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ № 218

*Васильева* О.Н.Васильева

Приказ № 176 от «29» 08. 2023г.



**Программа наставничества педагогических работников**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 218»

**на 2023-2024 учебный год**

г. Красноярск, 2023

## Содержание

1. Паспорт программы	2
2. Пояснительная записка	3
3.Содержание программы	4
3.1. Система работы с молодыми педагогами	4
3.2. Этапы реализации программы.	4
3.3. Формы работы педагога наставника с наставляемым молодым педагогом	6
3.4. Примерный план работы педагога наставника с молодым педагогом.	7
Литература	10
Приложение 1. Мероприятия, направленные на решение задач Программы, с указанием сроков, необходимых для их реализации	11
Приложение 2. Общий план мероприятий реализации программы.	11
Примерный План работы с молодым педагогом педагога – наставника на учебный год.	
Приложение 3. Форма индивидуального плана профессионального становления молодого педагога	15
Приложение 4. Контроль деятельности молодых педагогов	16
Приложение 5. Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества	18
Приложение 6.Соглашение о наставничестве	19

## 1. Паспорт программы

<b>Название программы</b>	Программа наставничества для работы с молодыми педагогами дошкольного образования МБДОУ № 218
<b>Авторы</b>	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Криворукова И.И.
<b>Организация исполнитель</b>	МБДОУ № 218
<b>Целевая аудитория</b>	Воспитатели со стажем работы по должности менее 3-х лет.
<b>Срок реализ-и</b>	1 год (сентябрь 2023 г. – май 2024 г.)
<b>Этапы реализации</b>	1 этап – диагностический (сентябрь 2023 г.) 2 этап – практический (октябрь 2023 г. – апрель 2024 г.) 3 этап – аналитический (май 2024 г.)
<b>Цель</b>	Оказание помощи молодым педагогам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщении передового педагогического опыта, адаптации к коллективу коллег, детей, родителей.
<b>Задачи</b>	1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку молодых педагогов. 2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями. 3. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня. 4. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.
<b>Основные направления</b>	1. Повышение профессионального мастерства 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 молодых педагогов и анализ результатов работы наставничества.
<b>Условия эффективности</b>	1. Взаимосвязь звеньев методической деятельности, её форм и методов. 2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого молодого педагога. 3. Сочетание теоретических и практических форм работы. 4. Анализ результатов работы. 5. Своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.
<b>Ожидаемые результаты</b>	1. Познание молодым педагогом 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.

### 3. Содержание программы

#### 3.1. Система работы с молодыми специалистами

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

При организации наставничества процесс наставничества затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

<i>Субъекты взаимодействия</i>	<i>Содержание взаимодействия</i>
Заместитель заведующего по УВР/Старший воспитатель – молодой педагог	1. Создание условий для адаптации педагога на работе. 2. Знакомство с нормативными и локальными актами. 3. Обеспечение необходимыми методическими материалами, литературой.
Молодой педагог – воспитанники – родители (законные представители)	1. Формирование авторитета педагога, уважения, интереса к нему у детей и родителей (законных представителей).
Молодой педагог – коллеги (педагог)	1. Оказание поддержки со стороны коллег.

#### 3.2. Этапы реализации программы

Программа наставничества рассчитана на 1 год, представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на реализацию поставленных цели и задач. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе.

Содержание программы реализуется последовательно. Этапы реализации программы:

Организация наставничества включает в себя три этапа:

##### **1 этап. Диагностический**

**Задачи этапа:** выявление профессиональных затруднений молодых педагогов; разработка основных направлений работы с молодыми педагогами.

**Содержание этапа:**

Педагог наставник анализирует профессиональную готовность молодого педагога по критериям:

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

- выявление особенностей личности педагога.

Для получения необходимых сведений могут быть использованы методы:

- опрос;

- собеседование;

- анкетирование;

- наблюдение за организацией воспитательно-образовательного процесса в группе.

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

1) воспитатели, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку;

2) воспитатели с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы;

3) воспитатели со слабо развитой мотивацией труда.

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

Примерные цели и формы работы:

<i>Воспитатели, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку</i>		<i>Воспитатели с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы</i>		<i>Воспитатели со слабо развитой мотивацией труда</i>	
<b>Содержание и цели работы</b>					
Усвоение материала, навыков работы.	теоретического формирования практической	Овладение практической педагогами,	навыками работы с родителями.	Повышение интереса и положительного отношения к педагогической деятельности,	помощь в осознании своей профессиональной значимости, степени ответственности за воспитание и обучение детей.
<b>Формы работы</b>					
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 становления молодого педагога на год. Результативность и эффективность реализации индивидуального плана профессионального становления анализируется педагогом наставником и молодым педагогом 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 начинающих педагогов;
- ❖ Взаимоподдержка и взаимопомощь;
- ❖ Координация действий педагогов в соответствии с задачами ДОУ и задачами воспитания и обучения детей;
- ❖ Разработка перспективных планов работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями, требованиями ФГОС ДО и задачами реализуемых программ;
- ❖ Оказание методической помощи опытными педагогами начинающим;
- ❖ Помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- ❖ Оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности начинающего педагога;
- ❖ Советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.
- ❖ Педагог – наставник может помочь молодому коллеге создать персональный сайт, куда размещаются консультации для родителей, педагогические находки, методические рекомендации и разработки. Следует подчеркнуть взаимовыгодное сотрудничество педагога – наставника и новичка в русле аттестации на педагогическую категорию.

### **3 этап. Контрольно-оценочный.**

*Задачи этапа:* подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

*Содержание этапа:*

- ❖ Анализ результатов работы молодого педагога с детьми;
- ❖ Динамика профессионального роста молодого педагога;
- ❖ Рейтинг молодого педагога среди коллег;
- ❖ Самоанализ своей деятельности за прошедший год;
- ❖ Перспективы дальнейшей работы с молодыми педагогами;
- ❖ определяет степень готовности к самостоятельному выполнению функциональных обязанностей молодого педагога, корректирует выполнение трудовой функции;
- ❖ Подведение итогов, выводы.

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

Для того, чтобы повысить профессиональное мастерство молодых педагогов, используются разные формы работы.

Выбор форм работы зависит от этапа реализации программы, от личностных качеств педагогов, от уровня профессиональной подготовки молодых педагогов, от поставленных задач.

<i>Формы работы с молодыми педагогами</i>		
<i>КИМЦ, КИПК и др.</i>	<i>МБДОУ</i>	<i>МОКК</i>
1. Курсы повышения квалификации. 2. Районные методические объединения. 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

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

№	Мероприятие	Деятельность наставника	Ожидаемый результат
<b>1 этап <i>Диагностический</i></b>			
1.	Выявление проф. проблем и образовательных запросов 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 ДО и педагогу ДО, в ведении документации.
3.	Обеспечение каналов многосторонней связи с молодым педагогом.	Создание на личном сайте наставника страницы для молодого педагога; организация общения посредством каналов электронной связи.	Возможность постоянного взаимодействия и общения.
4.	Проектирование и анализ ООД.	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	Знакомство с правилами проведения педагогической диагностики, с	Журнал мониторинга, индивидуальные

	ООП воспитанниками.	диагностическим инструментарием, способами фиксации данных, с методами анализа и обобщения полученных данных.	образовательные маршруты.
<b>2 этап. Практический.</b>			
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, воспитанниками, освоенные эффективные приемы.
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.	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.	Ведение педагогической документации.	Индивидуальное консультирование по возникающим вопросам.	Компетентность в оформлении документации.
6.	Создание портфолио педагога.	Презентация портфолио наставника.	Наличие портфолио молодого педагога.
7.	Введение в процесс аттестации.	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников.	Подготовка к прохождению аттестации.
8.	Аттестация.	Консультирование по оформлению документов.	Аттестация молодого педагога на первую квалификац-ую категорию.
9.	Проектирование конспектов ООД в контексте ФГОС ДО.	Организация самостоятельного проектирования конспекта ООД. Видеосъемка, анализ, самоанализ ООД.	Компетентность молодого педагога в проектировании и анализе ООД.
11.	Диссеминация педагогического	Оказание методической помощи в обобщении и презентации	Публикация педагогического опыта,

	опыта.	педагогического опыта.	организация методической выставки достижений, участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления на педсоветах, семинарах, конференциях.
<b>3 этап. Контрольно-оценочный</b>			
12.8.	Итоги реализации программы Мониторинг профессионального роста молодого педагога.	Подготовка отчета наставника. 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.
	Итоги реализации программы	Подготовка отчета наставника.	Отчетная документация

## Литература

1. Бережнова О.В., Тимофеева Л.Л. Оценка профессиональной деятельности педагога детского сада. Методическое пособие. — М., 2014.
2. Наставничество в ДОУ / портал информационной поддержки специалистов дошкольных организаций Ресурсы образования [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.Resobr.ru/article/39808-organizatsiyaraboty-s-molodymi-pedagogamivdou?ustp=W&ustp=W>.
3. Наставничество как метод обучения персонала. Помощь молодым специалистам на новой работе/ FB.ru [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://fb.ru/article/254159/nastavnichestvo-kak-metodobucheniya-personala-pomosch-molodyim-spetsialistam-na-novoyrabote>.
4. О роли наставничества в дошкольном образовательном учреждении/ Дошкольная академия / Выпуск № 60—61, октябрь 2015 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://io.nios.ru/articles2/74/10/o-rolinastavnichestva-v-doshkolnomobrazovatelnom-uchrezhdenii>

**Мероприятия, направленные на решение задач Программы, с указанием сроков, необходимых для их реализации.**

Реализация программы наставничества в образовательных организациях включает семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

**Общий план мероприятий  
реализации программы**

Этап	Работа внутри организации	Сроки
Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;</li> <li>- информировать коллектив и обучающихся о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;</li> <li>- сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы;</li> <li>- определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;</li> <li>- сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы - внутренние и внешние</li> </ul>	
Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (педагоги-психологи, профориентационные тесты), в том числе сбор запросов наставляемых к программе;</li> <li>- включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых.</li> </ul>	Сентябрь
Формирование базы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информировать педагогов и молодых</li> </ul>	Сентябрь

наставников	<ul style="list-style-type: none"> <li>специалистов о запуске;</li> <li>- проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества;</li> <li>- собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов .</li> </ul>	
Отбор и обучение наставников	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/ группы педагогов.</li> <li>-Обучение наставников для работы с наставляемыми.</li> </ul>	В течение года
Формирование наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп;</li> <li>- обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжить поиск наставника</li> <li>- Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</li> <li>- проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;</li> <li>- при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации и/или материалы по взаимодействию с наставляемым(и);</li> </ul>	В течение года
Организация работы наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы;</li> <li>- собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели;</li> <li>- разработать систему поощрений наставников</li> <li>- Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых;</li> <li>- организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы;</li> </ul>	В течение года
Завершение персонализированных программ наставничества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовать систему поощрений наставников;</li> <li>- организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов;</li> <li>- сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли.</li> </ul>	Май

**Примерный План работы с молодым педагогом педагога – наставника на учебный год.**

**Форма "педагог - педагог"**

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации воспитательно-образовательной деятельности;
- изучение нормативно-правовой документации;
- помощь в ведении документации воспитателя (перспективный и календарный план воспитательно-образовательной работы, план по самообразованию, мониторинг и т.д.);
- применение форм и методов в работе с детьми старше-подготовительной группы;
- организация НОД, помощь в постановке целей и задач;
- использование здоровьесберегающих технологий во время НОД и других режимных моментах;
- механизм использования дидактического и наглядного материала;
- углубленное изучение инновационных технологи
- общие вопросы организации работы с родителями.

№	Содержание работы	Форма проведения	Сроки
1.	Выявление знаний и затруднений у молодого педагога в процессе воспитательно-образовательной деятельности в начале года. Оказание помощи в организации работы с документацией - - изучение « Адаптированной основной образовательной программы для детей с нарушением зрения МБДОУ №218» . - знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность ДОУ. - изучение целей и задач годового плана. - структура перспективно-календарного планирования. - структура комплексно-тематического планирования.	Анкетирование  Консультации и ответы на интересующие вопросы.	Сентябрь
2.	Изучение методики проведения НОД по всем образовательным	Посещение молодым специалистом НОД у наставника (1-2 раза в неделю).	Октябрь

	областям, совместная разработка конспектов НОД, эффективное использование дидактического материала в работе.	Посещение наставником НОД молодого специалиста (1-2 раза в неделю).	
3.	Планирование работы с родителями, оформление наглядной информации для родителей. Родительское собрание. Мониторинг детского развития.	Консультация и помощь в составлении плана работы с родителями, подбор материала для родителей. Помощь в организации и проведении собрания. Подбор диагностического материала.	Ноябрь
4.	Выбор темы самообразования, составление плана; общие вопросы ведения портфолио	Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме.	Декабрь
5.	Виды и организация режимных моментов в детском саду. Использование современных здоровьесберегающих технологий.	Просмотр молодым специалистом режимных моментов, проводимых наставником. Консультации, ответы на вопросы молодого специалиста.	Январь
6.	Составление конспектов и проведение НОД по всем образовательным областям молодым специалистом	Посещение наставником НОД и режимных моментов молодого педагога.	Февраль
7.	Использование в работе проектов. Использование в работе ИКТ.	Консультация и ответы на интересующие вопросы. Анализ перспективного плана проектной деятельности. Консультация, использование презентаций в работе с детьми и родителями.	Март
8.	Самостоятельная организация и руководство творческими играми детей. Роль игры в развитии дошкольников. Причины возникновения конфликтных ситуаций и их урегулирование в процессе педагогической деятельности.	Консультация наставника, наблюдение за работой молодого специалиста (в совместной игровой деятельности). Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме.	Апрель
9.	Подготовка к летне-оздоровительному периоду. Проведение итогов работы.	Консультация и ответы на интересующие вопросы, оказание помощи. Самоанализ молодого специалиста.	Май
10.	Создание развивающей среды	Анализ развивающей среды с требованием ФГОС. Консультация и ответы на интересующие вопросы.	В течение года
11.	Методика проведения детских праздников	Помощь в подготовке и организации праздников. Наблюдение за наставником в роли ведущей и персонажа.	В течение года

12.	Имидж педагога, педагогическая этика, культура поведения - - в работе с родителями; - в работе с детьми; - в работе с коллегами.	Консультации, беседы, ответы на вопросы.	В течение года
13.	Причины возникновения конфликтных ситуаций и их урегулирование в процессе педагогической деятельности.	Обсуждение и консультирование <b>молодого</b> педагога по этой теме.	По мере необходимости

Приложение 3

Форма индивидуального плана профессионального становления молодого педагога

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**профессионального становления молодого педагога** \_\_\_\_\_ года работы  
 (первого; второго; третьего)  
**в должности «воспитатель»**  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. молодого педагога)

на \_\_\_\_\_ учебный год.

Педагог-наставник \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. педагога)

Цели: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Задачи: \_\_\_\_\_

Дата проведения (месяц, период)	Тема	Вопросы для обсуждения	Форма проведения	Ожидаемый результат

**Контроль деятельности молодых педагогов.**

№ п/п	Вопросы контроля	Дата контроля	Форма контроля	Контрольная документация	Ответственный за контроль
1.	Знание программ и технологий, реализуемых в ДОУ	Через 3 месяца с даты поступления	Собеседование	Карта персонального контроля	Ст. воспитатель
2.	Посещение занятий опытных педагогов	В течение года	Совместный анализ занятий	Карта персонального контроля	Заместитель заведующего УВР, ст. воспитатель
3.	Участие педагога в педагогических мероприятиях ДОУ	В течение года	Выступление на педчасах, педсоветах, семинарах	Карта персонального контроля	Ст. воспитатель
4.	Наставничество	В течение года	Беседа с наставником	Годовой план, анализ	Заместитель заведующего УВР, ст. воспитатель
5.	Работа с родителями	1 раз в квартал	Анализ документации, беседа с родителями	Карта персонального контроля, личное портфолио	Заведующий, ст. воспитатель
6.	Педагогическая документация	В течение года	Анализ документации	Анализ планов, тетрадей самообразования, по подготовке к занятиям и др.	Ст. воспитатель

7.	Кружковая работа	В течение года	Анализ документации, посещение занятий	Карта персонального контроля	Ст. воспитатель
8.	Социальная активность, участие в конкурсах ДОУ, городских	В течение года	Посещение городских мероприятий, подготовка и участие в конкурсе	Материалы конкурсов	Заместитель заведующего УВР, ст. воспитатель
9.	Участие в городских методических объединениях	В течение года	Выступление на методобъединениях	Карта персонального контроля	Ст. воспитатель

Карта контроля деятельности педагога

Ф.И.О. педагога: \_\_\_\_\_

группа: \_\_\_\_\_

Дата	Вопрос контроля	Анализ, вывод, рекомендации	Подпись	
			Кто контролирует	Педагог

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

Наименование ДОУ						
Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника						
Педагогический стаж работы наставника						
Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество						
Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом						
<b>Шкала оценок</b>						
<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)			
<b>Профессиональные знания и умения</b>						
№	Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества	Дата начала	Дата окончания	Оценка наставника	Оценка руководителя	Комментарии
1						
2						
3						
<b>Предварительная оценка</b> (на основании выставленных наставником оценок)						
<b>Итоговая оценка</b> (с учетом корректировок руководителя)						
Руководитель _____ подпись _____ Ф.И.О. _____ « _____ » _____ 20 ____ г.						
Наставник _____ подпись _____ Ф.И.О. _____ « _____ » _____ 20 ____ г.						
Педагог с результатами наставничества ознакомлен _____ подпись _____ Ф.И.О. _____ « _____ » _____ 20 ____ г.						

## Соглашение о наставничестве

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ (далее именуемый - наставник) и

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ (далее именуемый – наставляемый ),

в дальнейшем именуемые стороны заключили настоящее соглашение о наставничестве:

**1. Предмет соглашения**

1.1 Стороны договорились об участии в программе наставничества педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 218» в целях оказания профессиональной помощи и адаптироваться к работе в детском саду наставляемого для профессионального и личностного развития.

1.2 Стороны определили следующие цели:

1. Оказание помощи и поддержка наставляемого в профессиональном развитии.
2. Повышение уровня профессиональных компетенций наставляемого.
3. Передача наставником личного профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставляемому.
4. Оказание практической помощи наставляемому обучения в организации рабочего дня наставника, в рамках индивидуального обучения на рабочем месте.
5. Оказание помощи наставляемому в освоении методов и форм проведения практических видах деятельности на практики.
6. Оказание помощи наставляемому в освоении структуры и этапов НОД и режимных моментов ДОУ.
7. Оказание практической помощи наставляемому в повышении профессионального уровня.
8. Передача наставником личного профессионального опыта в индивидуальном подходе в профессиональном воспитании и адаптации наставляемого в ДОУ.

**2. Права и обязанности сторон****2.1 Наставник обязан:**

- 2.1.1. Разрабатывать совместно с наставляемым, индивидуальный план программы наставничества;
- 2.1.1. Передавать наставляемому свои знания и опыт при осуществлении программы наставничества;
- 2.1.2. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, содействовать развитию профессионального кругозора;
- 2.1.3. Встречаться удобным способом в удобное время с наставляемым не менее 1 раза в 10 дней.

**2.2 Наставник имеет право:**

- 2.2.1. Всесторонне изучать компетенции наставляемого, его отношение к работе в совершенствовании профессионального уровня;
- 2.2.2. Наставник имеет право на получение информации о выполняемой работе и выполнении обязанностей наставляемого, его деятельности, в соответствии с должностной инструкцией;
- 2.2.3. С целью помощи и поддержки наставляемого, наставник имеет право подключать к процессу наставничества третьих лиц, кураторов внедрения целевой модели наставничества, в рамках индивидуального обучения;
- 2.2.4. Составлять отчет о результатах деятельности наставляемого по завершению срока программы наставничества;

