Принят на Педагогическом совете
протокол №1 от 30.08.2023

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ5 «Жаворонок»
г.Шахты
_____Волкова Г.С.

Приказ №31 от 01.09.2023

Волкова Галина Сергеевна

Подписан: Волкова Галина Сергеевна
DN: C=RU, OU=заведующий, O="МБДОУ№5 ""Жаворонок"" г.Шахты", CN=Волкова Галина Сергеевна, E=dou5@shakhty-edu.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.10.15 17:18:10+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.0

Программа

профессионального наставничества МБДОУ№5 «Жаворонок г.Шахты

на 2023-2025 учебный год

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|---|
| Наименование программы | Программа профессионального наставничества МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты на 2023-2025гг |
| Форма наставничества | **«педагог-педагог»** |
| Ф.И.О., должность наставников | Коновалова Алла Павловна, воспитатель:<br>Шиндяпина Карина Александровна, учитель-логопед;<br>Дохликова Юлия Евгеньевна, воспитатель;<br>Ковалева Ирина Николаевна, воспитатель,заместитель по ВМР |
| Сведения о наставниках:<br>-педагогический стаж работы;<br>-стаж наставнической деятельности;<br>Информация об аттестации;<br>Дополнительные сведения(в случае необходимости обоснования назначения наставником) | **Коновалова Алла Павловна, воспитатель.**<br>• педагогический стаж работы: 23 года<br>• стаж наставнической деятельности: 7 лет<br>• информация об аттестации: Высшая 26.02.2021 г.<br>профессиональные достижения:<br>Почетная грамота Министерства просвещения Российской федерации 2021 за высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд<br><br>**Дохликова Юлия Евгеньевна**<br>• педагогический стаж работы: 10 лет<br>• стаж наставнической деятельности: 3 года<br>• информация об аттестации: Высшая 24.04. 2023год.<br>**Ковалева Ирина Николаевна**<br>• педагогический стаж работы: 29 лет<br>• стаж наставнической деятельности: 13 лет<br>• информация об аттестации: Высшая 21.12. 2018 год.<br>Почетная грамота Министерства просвещения Российской федерации 2019год за высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд |

| | |
|---|---|
| | |
| ФИО, должность, педагогический стаж работы наставляемых | Дворникова Ольга Валерьевна, воспитатель, стаж 0 лет;<br>Тупицина Каролина Сергеевна- воспитатель, стаж 3 года.;<br>Саркисян Татевик Сергеевна,воспитатель, стаж 0 лет.<br>Ходаковская Евгения Викторовна,учитель-логопед, стаж- 2 года |
| Цель программы программы | Оказание помощи молодым педагогам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщении передового педагогического опыта, адаптации к коллективу коллег, детей, родителей. |
| Задачи программы | 1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку молодых педагогов.<br>2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями.<br>3. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.<br>Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога. |
| Сроки и этапы реализации программы | 2 года<br>1 **этап - Подготовительный** (сентябрь 2023 г.)<br>Цель: построение системы наставничества.<br>**2 Этап- Адаптационный (с октября по декабрь 2023)**<br>Цель: создание максимально комфортных условий, при которых работник будет чувствовать себя успешным к своей профессиональной деятельности. Разработка и реализация программы адаптации.<br>**3 этап. Проектировочный (основной)** (январь 2024г. — апрель 2024г.)<br>Цель:корректировка профессиональных умений, выстраивание программы самосовершенствования работника.<br>**4 этап. Контрольно-оценочный** (май **2025г.)**<br>Цель: Проверка уровня профессиональной компетентности работника, определяет степени его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей. |
| Ожидаемые результаты программы | - Познание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития. -Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).<br>Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.<br>- Рост профессиональной и методической компетенции молодых воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.<br>- Адаптация и закрепление работников в образовательном учреждении<br>- Повышение профессиональной компетентности работника в вопросах педагогики и психологии.<br>-Психологическая устойчивость работника, адаптированность к работе в условиях постоянной модернизации современного образования. |

| | |
|---|---|
| | -Повышение компетентности самих педагогов-наставников, повышение их профессионального статуса в образовательном учреждении. |
| Форма мониторинга результативности | - Анкетирование работников о степени удовлетворенности.<br>- Отчет наставника о результатах работы по наставничеству за определенный период.<br>- Количественный показатель участия работника в конкурсных мероприятиях.<br>- Транслирование опыта педагогической деятельности.<br>- Создание работником собственного педагогического сайта, портфолио педагогических достижений.<br>Подготовка работника к Аттестации. |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая программа наставничества сотрудников (молодых специалистов (при опыте работы от 0 до 3 лет), вновь принятых или переведенных на новые должности педагогических работников) МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты (далее — Программа) разработана в соответствии с Положением о наставничестве (далее - работников) в МБДОУ№5 «Жаворонок» г.Шахты.

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

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

## 2. Цель программы

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

## 3. Задачи программы

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

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

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

3.4. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.

## 4. Принципы программы

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

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

4.3. Поэтапность адаптации и развития профессионализма сотрудников.

4.4. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий труда, выполнение требований и норм профессиональной этики и правил внутреннего трудового распорядка.
4.5. Ответственность руководителя, членов администрации и наставника за процесс профессиональной и личностной адаптации работника.

## 5. Основные направления программы

Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим основным направлениям:

5.1. Психологические основы адаптации в образовательном учреждении:
- оперативное и целеустремленное преодоление неизбежных трудностей в процессе адаптации работника;
- принятие высокого социально-психологического статуса личности работника в педагогическом коллективе;
- успешность вхождения работника в новый коллектив, умение решать межличностные проблемы, принятие позиции равноправного члена коллектива.

5.2. Организация обазовательно-воспитательного процесса:
- детальное изучение работниками ФГОС, компонентов основных образовательных программ;
- посещение работниками занятий, проводимых педагогами первой и высшей квалификационной категории, е их последующим анализом
- включение работников в воспитательно - обучающую работу;

5.3. Подготовка методической документации:
- изучение требований к составлению и структуре основной документации педагога;
- совместная разработка рабочих программ, в том числе авторских вариативных программ с учетом всех требований к их составлению;
- подготовка иной документации, сопровождающей образовательный процесс и деятельность педагога.

5.4. Методическое сопровождение работникоа:
- умение правильно ориентироваться в потоке методической информации при подготовке к образовательной деятельности;
- формирование потребности педагога систематически изучать имеющееся методическое сопровождение,грамотно его использовать с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;
- формирование опыта создания собственных методических разработок.

## 6. Формы и методы работы с молодыми педагогами.

6.1. Работа с работниками носит:
- предварительно-профилактический характер с выявлением возможных трудностей работников;
- индивидуально-предупредительный характер, связанный с конкретной подготовкой к занятиям и различным мероприятиям;
- курирующий характер процесса деятельности педагога.

6.2. Основными формами работы с работниками являются:
- консультирование групповое и индивидуальное;
- анкетирование работника по выявлению основных трудностей, степени адаптированное™ в коллективе и удовлетворенности результатами собственного

труда;
- совместная работа наставника и работника;
- привлечение работника к участию в активных формах по обмену опытом работы: семинарах, конкурсах, конференциях, практических занятиях, мастер-классах и т.д.;
- самостоятельная работа работника, а также его творческая деятельность;
- координирование деятельности работника со стороны наставника и руководства.

6.3. Срок реализации программы наставничества: 2 года, с возможностью продления по заключению наставника и согласию работника.

6.4. Основные предметные области в работе с работниками:
- учебный план - рабочая программа - календарно тематическое планирование;
- задачи ОД (образовательная, развивающая, воспитательная);
- методические требования к современному занятию;
- соответствие методов обучения формам организации занятия;
- соблюдение на занятии санитарно-гигиенических требований к обучению;
- основная документация;
- различные формы и методы организации свободной деятельности воспитанников;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения на образовательной программе дошкольного образования.

## 7. Основные мероприятия программы.

**1 этап - Подготовительный**

Цель: Построение системы наставничества.

Задачи:
- Определение целей и задач наставничества.
- Выбор наставников и утверждение для них молодых педагогов.
- Внедрение системы наставничества.
- Поддержка системы наставничества.

Мероприятия:
- Формулирование признаков, по которым выбираются кандидатуры наставников.
- Освещение круга обязанностей, направлений и условий работы кандидатам в наставники.
- Выбор вариантов взаимодействия.
- Подготовка информационных каналов и получение поддержки наиболее влиятельных, опытных педагогических работников.
- Выбор ответственного (назначение куратора наставнической деятельности ОП ДО).
- Оформление документации регламентирующей весь процесс.
- Разработка методических материалов по организации наставничества на ОП ДО.
- Повышение квалификации наставников.

**2 этап. Адаптационный**

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

**Задачи:**
- Ознакомление со структурой и задачами ООП.
- Организация изучения нормативной правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения.
- Изучение нравственных $_k$ и профессионально-этических основ педагогической деятельности.
- Ознакомление с порядком -и особенностями ведения служебных документов, правилами работы со служебной информацией.

- Оказание помощи в процессе адаптации и преодолении профессиональных трудностей.
- Оказание помощи в процессе психофизической и социально-психической адаптации.

**Мероприятия:**

- Изучение нормативной документации в дошкольном образовании, структуры ООП, основных функций и задач.
- Изучение образовательных программ в дошкольном образовании.
- Информирование о правилах внутреннего распорядка работников и техники безопасности на рабочем месте.
- Знакомство с Программой - «Детство».
- Знакомство с педагогической диагностикой (мониторинга по программе «Детство»).
- Помощь в планирование воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.
- Освещение проблем адаптации детей в ДОУ
- Изучение предметно-развивающей среды в ДОУ.
- Изучение требований к образовательным результатам по образовательным программам.
- Изучение СанПин (требования к организации образовательного процесса).
- Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения педагогических работников ОПДО.
- Изучение антикоррупционного законодательства и нормативных требований в области защиты персональных данных.
- Изучение системы электронного документооборота.
- Положения о ведении и разработке рабочих программ педагога, КТП и т.д.
- Изучение положения об аттестации и иных документов.
- Анализ профессиональных трудностей, с которыми столкнулся наставляемый сотрудник.
- Оказание помощи (методической, психологической и т. д.) в преодолении возникающих затруднений.
- Обнаружение пробелов в профессиональной деятельности, проблем в психолого-педагогической адаптации и нахождение путей их устранения.
- Формирование уверенности в своем профессиональном росте.

**3 этап. Проектировочный (основной)**

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

**Задачи:**

- Обеспечение непрерывности профессионального становления работника в сотрудничестве субъектов образовательного процесса.

**Мероприятия**

- Составление плана работы наставника с работником, исходя из выявленных потребностей.
- Работа по теме самообразования, выстраивание индивидуальной траектории развития педагогической деятельности.
- Оказание методической помощи в становлении профессиональной компетентности работника.
- Организация посещений работником ОД педагогов первой и высшей квалификационной категорий, составление анализа просмотренных занятий.
- Разработка наставником совместно с заместителем по ВМР рекомендаций, памяток для работника с целью координации его профессиональной деятельности.
- Разработка работником с наставником, конспектов занятий.
- Просмотр проводимых работником ОД и помощь наставника в построении образовательного процесса, составление наставником анализа посещаемых занятий.
- Анализ и консультирование работника относительно профилактики типичных ошибок в профессиональной деятельности.
- Совместная подготовка и проведение открытых мероприятий наставника и работника

(развлечения, открытые занятия, мастер-классы, семинары).

- Профессиональная активность работника: подготовка, участие в конкурсах, конференциях, семинарах.
- Выявление потребности в обучении работника. Планирование, подбор, разработка программ обучения и развития работника.
- Обучение работника на курсах повышения квалификации.

**4 этап. Контрольно-оценочный**

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

- Оценка качества подготовки работников и результатов их деятельности.
- Определение качества подготовки наставников и процесса их обучения.
- Оценка качества процесса управления системой наставничества.

**Мероприятия:**

- Анкетирование работников о степени удовлетворенности.
- Отчет наставника о результатах работы по наставничеству за определенный период.
- Количественный показатель участия работника в конкурсных мероприятиях.

-Транслирование опыта педагогической деятельности.

- Создание работником собственной страницы на сайте 00, портфолио педагогических достижений.
- Подготовка работника к Аттестации.

## 8. Планируемые результаты

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

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

8.3. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.

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

8.5. Адаптация и закрепление работников в образовательном учреждении.

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

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

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