****

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Аленка» г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края

Принято Утверждено:

на Совете педагогов Заведующий МБДОУ ДС № 15

протокол № 1 от 30.08.2023 \_\_\_\_\_\_\_\_/Денисенко Т. М.

приказ № \_\_\_\_ от 30.08.2023 г.

**Программа наставничества муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Аленка» г.Николаевска-на-Амуре Хабаровского края на 2023-2024 учебный год**

**«СТУПЕНИ МАСТЕРСТВА»**

2023

**Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название программы** | Программа наставничества «Школа молодого педагога» |
| **Авторы** | Аксёнова О.В.  Кибирева Е.А.  Поломошная А.В.  Строкова И.Н.  Роголева Е.Г.  Крайнова О.Г. |
| **Срок реализации** | 1 год  (сентябрь 2023г. – август 2024г.) |
| **Этапы реализации** | 1 этап – диагностический (сентябрь 2023г.)  2 этап – практический (октябрь 2023г. – апрель 2023г.)  3 этап – аналитический (май 2023г.) |
| **Цель** | Создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников ДОУ |
| **Задачи** | - ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанностив соответствии с занимаемой должностью;  - адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности; - формирование сплоченного грамотного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников, снижения текучести кадров;  - восполнение профессиональных и компетентностных дефицитов педагогов внутри педагогической среды ДОУ. |
| **Основные направления** | Диагностическая (выявление ближайших точек роста);  Информационная (знакомство с трудовым распорядком и т.п.);  Обучающая;  Консультационная;  Психоэмоциональная (помощь в установлении контакта с коллегами, родителями воспитанников). |
| **Условия эффективности** | 1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов.  2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого молодого педагога.  3. Сочетание теоретических и практических форм работы.  4. Анализ результатов работы.  5. Своевременное обеспечение педагога педагогической и учебно-методической информацией. |
| **Ожидаемые результаты** | Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации.  Усиление уверенности педагогов в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала.  Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в образовательной организации.  Учителя-наставляемые получат необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации. |

**Пояснительная записка**

В настоящее время, в соответствии с современными нормативно-правовыми документами, повышаются требования к личностным и профессиональным качествам педагога, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе трудовой деятельности:

* новый социальный запрос к образованию означает формирование умения педагога быстро адаптироваться к современным образовательным новшествам;
* сохранение старых, проверенных на практике методов работы при внедрении инновационных технологий;
* необходимое взаимодействие семьи и образовательной организации в новых условиях требует подготовки педагогов к работе с родителями.

Программа организации наставничества в МБДОУ ДС № 15 — это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого для получения планируемых результатов. Её главное направление - оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении и полном раскрытии потенциала личности наставляемого, а также успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней.

Программа «Ступени мастерства» направлена на профессиональное становление молодых специалистов МБДОУ ДС № 15 с профессиональной позиции и с позиции развития личности.

**Актуальность**

Грамотная поддержка и сопровождение педагогов не только администрацией, но и коллегами в первую очередь опытными педагогами (воспитателями, специалистами) поможет грамотно выстроить профессиональную деятельность. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в профессиональном становлении и росте, в связи с чем актуальность наставничества возрастает.

**Проблема**

Недостаточно высокий уровень профессиональный компетентности молодых (новых) воспитателей и специалистов чаще в практической деятельности, а также и теоретической в части нормативно-правовых документов, современных требований дошкольного образования, современных образовательных технологий.

**Нормативные основы программынаставничества**

1. Конвенцией о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. N 1559;
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями)
3. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
4. Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»
5. Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»
6. Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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 между обучающимися».
7. Указ Президента Российской Федерации Владимира Путина от 21.07.2020 № 474 «Указ о национальных целях развития России до 2030 года»
8. Распоряжение Министерства образования и науки Хабаровского края от 10.09.2020 г. № 887 «Об утверждении региональной методологии (целевой модели) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования в Хабаровском крае»
9. Приказ управления образования администрации Николаевского муниципального района от 23.12.2020 № 416-осн.р «О наставничестве»

10.Программа развития МБДОУ ДС № 15 на 2021-2025 гг.

**Цель:** Создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников ДОУ

Указанная цель предполагает решение ряда **задач:**

- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанностив соответствии с занимаемой должностью;

- адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности; - формирование сплоченного грамотного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников, снижения текучести кадров;

- восполнение профессиональных и компетентностных дефицитов педагогов внутри педагогической среды ДОУ.

**Основные термины**

Наставляемый:

1. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательной деятельности, взаимодействием с воспитанниками, их родителями, другими педагогами, администрацией.

2. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

Наставник:

Опытный педагог, мастер своего дела, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого.

Имеет профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе.

Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, создает комфортные условия для решения конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем.

**Ожидаемые результаты Программы**

Высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации.

Усиление уверенности педагогов в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала.

Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в образовательной организации.

Учителя-наставляемые получат необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

**Критерии эффективности реализации Программы наставничества**

Уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности 85%.

Улучшение и позитивная динамика качества образования до 96 %.

Нормализация уровня тревожности у наставляемых.

Повышение уровня самооценки наставляемого.

Степень применения наставляемыми полученных от наставника знаний, умений и опыта в профессиональной деятельности.

**Этапы реализации программы**

I. Подготовительный этап реализации программы включает в себя:

1. Изучение локальных актов образовательной организации о наставничестве.
2. Закрепление молодых (новых) педагогов за наставниками.
3. Подбор методической литературы для изучения молодыми специалистами.
4. Составление плана работы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей.

II этап Реализационный включает в себя:

1. Изучение теоретического основания и содержания АООП ДО;
2. Совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми.
3. Совместное проектирование образовательного процесса, составление календарного и перспективного планов работы.
4. Ознакомление молодых специалистов с организацией предметно-развивающей среды в группах.
5. Изучение опыта работы коллег.
6. Показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками для молодых специалистов в разных возрастных группах.
7. Посещение режимных моментов и показ совместной деятельности молодыми педагогами, с дальнейшими предложениями по выбору наиболее эффективных методов работы с детьми.
8. Консультации для молодых специалистов по работе с родителями.
9. Самообразование молодых специалистов.
10. Обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов вразличных ситуациях.

III этап реализации программы - итоговый включает в себя.

1. Показ молодыми специалистами открытых мероприятий:
2. Анализ результатов работы на педагогическом совете.
3. Ежегодное подведение итогов работы.
4. Обобщение опыта работы.

Программа по наставничеству разрабатывается педагогом-наставником по итогам анкетирования наставляемого педагога (Приложение 1, Приложение 2)

**Формы работы педагога наставника с наставляемым молодым педагогом**

С цельюреализации программ наставничества используются разные формы работы. Выбор форм работы зависит от этапа реализации программы, от личностных качеств педагогов, от уровня профессиональной подготовки молодого педагога, от поставленных задач:

* Диалог, беседа.
* Индивидуальная, групповая консультация.
* Самоанализ собственной деятельности.
* Обучающие семинары.
* Практикумы.
* Анкетирование, опрос.
* Мастер-класс педагога наставника.
* Взаимопосещения, открытые просмотры.
* Анализ педагогических ситуаций.
* Диссеминация опыта.
* Деловая игра.
* Круглый стол.
* Конкурс профессионального мастерства.

**Механизм реализации программы**

Реализация программы «Ступеньки к мастерству» рассчитана на один учебный год, осуществляется наставниками, молодыми (вновь принятыми педагогами), старшим воспитателем, руководителем дошкольной организации.

Старший воспитатель и руководитель образовательного учреждения осуществляют контроль реализацией программы и за работой наставников.

Руководитель дошкольной организации в начале учебного года создает необходимые условия для совместной работы молодого (нового) специалиста с закрепленным за ним наставником.

На основе примерного плана по наставничеству каждый наставник составляет индивидуальные планы работы на год, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль.

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е результаты реализации программы «Ступеньки к мастерству» представляются на итоговом педагогическом совете.

**Примерный план работы наставника с наставляемым**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Деятельность наставника | Ожидаемый результат |
| 1. | Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов наставляемого | Подбор, разработка диагностических материалов.  Осуществление диагностических процедур. | Персонализированная программа наставничества |
| 2. | Изучение нормативно­правовой базы.  Ведение педагогической документации. | Деятельность по изучению нормативных актов, локальных актов. Составление рабочей программы. Обучение правилам ведения документации. | Компетентность наставляемого относительно современных требований к дошкольному образованию и педагогу дошкольного образования, в ведении документации. |
| 3. | Проектирование и анализ занятия. | Открытые занятия наставника, других педагогов, их анализ. Практикумы по планированию каждого этапа занятия. Разработка инструментария для самостоятельного проектирования занятия. | Компетентность наставляемого в проектировании и анализе занятия. |
| 4. | Организация РППС в групповом помещении. | Анализ РППС в группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО, АОП ДО Учреждения | РППС, соответствующая ФГОС ДО, АОП ДО |
| 5. | Моделирование культурно-досуговой деятельности воспитанников. | Изучение годового плана и планирование отдельных мероприятий | Проведение развлечения, праздника на основании разработанного сценария. |

**Приложение 1**

**Анкеты для молодого педагога**

**Вводная анкета**

1. ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения об образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж педагогической деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Чем Вам больше нравиться заниматься: сочинять, рисовать, играть, петь, заниматься спортом, музыкой, театрализацией, чтением или что-то другое) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. 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 карт

- 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 (НОД)

- мотивировать деятельность воспитанников

- формулировать вопросы проблемного характера

- создавать проблемно-поисковые ситуации

- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности

- активизировать деятельность воспитанников в ходе НОД

- 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):

- cамообразованию

- практико-ориентированному семинару

- курсам повышения квалификации

- мастер-классам

- творческим лабораториям

- индивидуальной помощи со стороны наставника

- школе молодого педагога

- другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2**

**Наименование образовательной организации (в соответствии с уставом образовательной организации)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  **Председатель ПК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_** | **РАССМОТРЕНО**  **на заседании педагогического совета**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_** | **УТВЕРЖДЕНО**  **Заведующий**  **МБДОУ ДС № 15**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_** |

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

**«ФОРМА (ВАРИАНТ)»**

на период 20\_\_/20\_\_ годы

Основной инструмент (техника) наставничества….

Наставник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Наставляемый:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

Куратор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

202\_

Типовая Программа наставничества

**Титульный лист (см. приложение 1)**

***Раздел 1. Общие положения***

Целью программы наставничества является… (указывается проблема, которую необходимо решать)

Задачи программы наставничества:

1.

2. …

Этапы наставничества (при необходимости)

***Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества***

К зоне ответственности наставника относится…

Обязанности наставника: …

Права наставника: …

К зоне ответственности наставляемого относится…

Обязанности наставляемого: …

Права наставляемого: …

Права законных представителей: …

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет … (указать должностное лицо) *(далее – Куратор).*

К зоне ответственности куратора относятся: …

Утверждение кандидатуры наставника (Ф.И.О., должность, иные регалии) осуществлено приказом директора (наименование образовательной организации) от … №…

(или иным документом, предусмотренным локальными актами организации (с указанием сроков наставничества). Допускается, что наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами в рамках одного варианта формы наставничества, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

Наставничество осуществляется при обоюдномсогласии наставника (Ф.И.О.) и наставляемого (Ф.И.О., должность, иные регалии). Обязательное письменное согласие прилагается к документам в конце программы.

Письменное согласие может быть оформлено в виде проставления отметки об отсутствии возражений на специально разработанном бланке или распорядительном акте ОО, а также в виде соглашения между наставником и наставляемым.

Наставник (Ф.И.О.) прикрепляется к наставляемому (Ф.И.О.) на срок …

***Раздел 3. Нормативные требования к результату наставничества и предполагаемые результаты реализации разрабатываемой программы наставничества.***

Нормативными требованиями, согласно документу …, являются… Указываются критерии и показатели (при наличии) /компетенции, установленные предписывающим нормативным документом.

Формированию подлежат … (допускается отметка любым знаком тех требований/компетенций в общем перечне, которые будут формироваться у наставляемого). Например, отмечены знаком «+» компетенции из общего перечня компетенций, указанных в квалификационных характеристиках педагога (или в профстандарте педагога), личностном профиле обучаемого и других требований, раскрытых в нормативных документах.

Критериями эффективности формирования отрабатываемых компетенций является: … Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле

***Раздел 4. План взаимодействия пары, наставник-наставляемый* раскрывает:**

План мероприятий по взаимодействию пары

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Мероприятие | Дата | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
|  | консультации |  |  |  |  |  |
|  | Взаимопосещения (например, уроков) |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |

План работы наставника

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

План работы наставляемого

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

План работы куратора

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Дата | Мероприятие | Цель | Планируемый результат | Форма отчетности | Срок отчетности |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

План работы лица, законного представителя наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний (таблица составляется наставником самостоятельно).

***Раздел 5. Перечень мероприятий, регламентирующих реализацию программы наставничества.***

Формы поощрения наставника является…

Условиями поощрения наставника утверждены…

***Раздел 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества****.*

1. Положение о наставничестве в муниципальном районе;
2. Приказ директора школы о назначении наставника;
3. Соглашения между наставником и наставляемым;
4. Соглашение между наставником и законными представителями наставляемого (в случае, если участник программы несовершеннолетний);
5. Журнал наставника;
6. Отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
7. Анкеты и анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого;
8. Протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
9. Согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.