

ПРИНЯТА
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара
Протокол № 12 от 20.06.2024г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара
№ 129 от 31.07.08.2024г.

Е.В. Гриднева



ОДОБРЕНО
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара
Протокол № 7 от 20.06.2024г.
Председатель Совета родителей

И.А. Елисеева

Программа
многофункционального наставничества
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 365» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара)

Самара, 2024г.

Содержание

Пояснительная записка	3-5
а) нормативно-правовая база	3
б) порядок осуществления наставничества	3-4
в) основные понятия и термины	4-5
I. Содержательный раздел	5-10
а) цели и задачи Программы наставничества	5-6
б) права и обязанности педагогов-наставников и молодых педагогов	6-10
II. Организационный раздел	10-11
а) результаты реализации Программы наставничества	10-11
б) перечень документов, регламентирующих реализацию Программы наставничества	11

Пояснительная записка

а) нормативно-правовая база

Программа многофункционального наставничества для педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара (далее – Программа) разработана в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Трудовым кодексом РФ, методологией (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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145);

- методическими рекомендациями по внедрению 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

б) Порядок осуществления наставничества

Программа определяет порядок осуществления наставничества в МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара (далее ДОО) и условия стимулирования педагогов ДОО, осуществляющих наставничество, с учетом оценки результативности их деятельности.

Наставничество осуществляется лицами (педагогами-наставниками), имеющими опыт педагогической работы в ДОО более 5 лет, аттестованными

на первую и высшую квалификационную категорию в целях содействию профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (молодой педагог) – педагогический работник, не имеющий опыта работы в ДОО или со стажем работы в данной должности до 3 лет, в том числе выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей.

в) Основные понятия и термины, используемые в Программе
Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества – описание системы работы педагогов-наставников с молодыми педагогами.

План работы - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений педагога-наставника и молодого педагога в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Педагог-наставник - участник Программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального

результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования молодого педагога.

Молодой педагог - участник Программы наставничества, который через взаимодействие с педагогом-наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Куратор - сотрудник ДОО, который отвечает за организацию Программы наставничества.

I. Содержательный раздел

а) Цели Программы: обобщение и распространение лучшего педагогического опыта педагогов-наставников через оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении. Успешное закрепление на рабочем месте молодого педагога, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри ДОО, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.

Основными задачами Программы являются:

- способствовать реализации потребности молодых педагогов в повышении своего профессионального мастерства;
- создать условия для приобретения и распространения передового опыта педагогической деятельности в вопросах социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей раннего и дошкольного возраста, укрепления их психофизического здоровья с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- совершенствовать знания молодых педагогов в организации разных видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игре (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной, конструировании и др., создания широких

возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства.

- ориентировать молодого педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- способствовать развитию интереса молодого педагога к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;
- приобщить молодого педагога к корпоративной культуре ДОО.

б) Права и обязанности участников Программы

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет старший воспитатель или методист ДОО (далее – Куратор/координатор).

К зоне ответственности Куратора\координатора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой педагогов-наставников и молодых педагогов;
- организация обучения педагогов-наставников и молодых педагогов;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Программы.

Куратор/координатор подбирает педагогов-наставников из педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющими стабильные положительные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе ДОО, а также способными и готовыми делиться профессиональным опытом.

Утверждение кандидатуры педагога-наставника осуществляется приказом заведующего ДОО или иным документом, предусмотренным локальными актами ДОО (с указанием сроков наставничества). Допускается, что педагог-наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими молодыми педагогами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии предполагаемого педагога-наставника и молодого-педагога.

Педагог-наставник прикрепляется к молодому педагогу на срок от одного месяца до одного учебного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения молодым педагогом необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству педагога-наставника перед заведующим ДОО наставничество может быть завершено досрочно приказом заведующего ДОО.

Для реализации наставничества в ДОО педагогом-наставником составляется план работы, исходя из потребностей молодого педагога. План подписывается заведующим ДОО.

Педагог-наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план самообразования молодого педагога, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с утверждённым планом лично встречаться с молодым педагогом для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности молодого педагога в рамках мероприятий индивидуального плана;

- передавать молодому педагогу накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;

- оказывать молодому педагогу помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;

- личным примером развивать положительные профессиональные качества молодого педагога, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых в рамках наставничества, в том числе «Школы молодого педагога».

Педагог-наставник имеет право:

- привлекать молодого педагога к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- выбирать формы и методы контроля деятельности молодого педагога и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных планом работы;
- требовать выполнения молодым педагогом плана работы;
- принимать участие в оценке профессиональных достижений молодого педагога и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения региональной программы;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к заведующему ДОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей педагога-наставника по причинам личного характера или успешного выполнения молодым педагогом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий плана работы.

Обязанности молодого педагога:

- выполнять задания, определенные в плане работы, в установленные сроки, и периодически обсуждать с педагогом-наставником вопросы, связанные с выполнением плана работы;
- совместно с педагогом-наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации педагога-наставника, связанные с выполнением плана работы, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед педагогом-наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий плана работы);
- сообщать педагогу-наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов плана работы;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках Программы наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для молодых педагогов, в соответствии с Программой наставничества.

Молодой педагог имеет право:

- пользоваться имеющейся в ДОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию плана работы;
- в индивидуальном порядке обращаться к педагогу-наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- в индивидуальном порядке запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам региональной программы многофункционального наставничества и эффективности внедрения этой Программы;

- при невозможности установления личного контакта с педагогом-наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

II. Организационный раздел

а) Результаты реализации Программы

Результатом реализации Программы является высокий уровень включенности молодого педагога в педагогическую деятельность, культурную жизнь ДОО, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является достижение молодым педагогом поставленных целей и задач в рамках Программы наставничества. Оценка производится по итогам проведенных открытых просмотров воспитательно-образовательной деятельности, достижений молодого педагога и его обучающихся в конкурсах, фестивалях и пр.

Молодые педагоги получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри ДОО и профессии.

Измеримыми результатами реализации Программы наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников Программы наставничества собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в коллективе ДОО;

- качественный рост успеваемости обучающихся, с которыми работает молодой педагог (результаты диагностики, победы в конкурсах, фестивалях и пр.);

- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

- рост числа продуктов деятельности участников Программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого педагога и т.п.

б) Перечень документов, регламентирующих реализацию

Программы

К документам, регламентирующим реализацию Программы наставничества, относятся:

- Положение о наставничестве ДОО;
- Программа наставничества ДОО;
- приказ заведующего ДОО об утверждении Положения о наставничестве, Программы многофункционального наставничества педагогических работников ДОО;

- приказ заведующего ДОО о назначении кураторов/координаторов реализации

Программы многофункционального наставничества;

- приказ заведующего ДОО о назначении педагогов-наставников;
- план работы педагога-наставника с молодым педагогом;
- протоколы заседаний Педагогического советов, Педагогических часов, Общего собрания работников и др., на которых рассматривались вопросы наставничества и др.