

Принято на заседании
педагогического совета
протокол №5 от «27» июля 2021г.

Утвержден приказом
Заведующего МБДОУ ПГО
«Детский сад №54»
от «27» июля 2021г. №158-Д

ПРОГРАММА ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

в МБДОУ ПГО «Детский сад №54»

на 2021 – 2022 учебный год

Программа наставничества муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад №54 комбинированного вида» 2021 – 2022 учебный год (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цель и задачи Программы
2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в МБДОУ ПГО «Детский сад №54»
3. Индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества
4. Календарный план работы «Школы наставника»

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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 между обучающимися», письма Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 31.08.2020 №02-01-81/9681 «О внедрении целевой модели наставничества», приказа ОМС Управление образованием ПГО от 22.09.2020 года №256/1 – Д «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в образовательных организациях Полевского городского округа» ОО разрабатывает и осуществляет реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

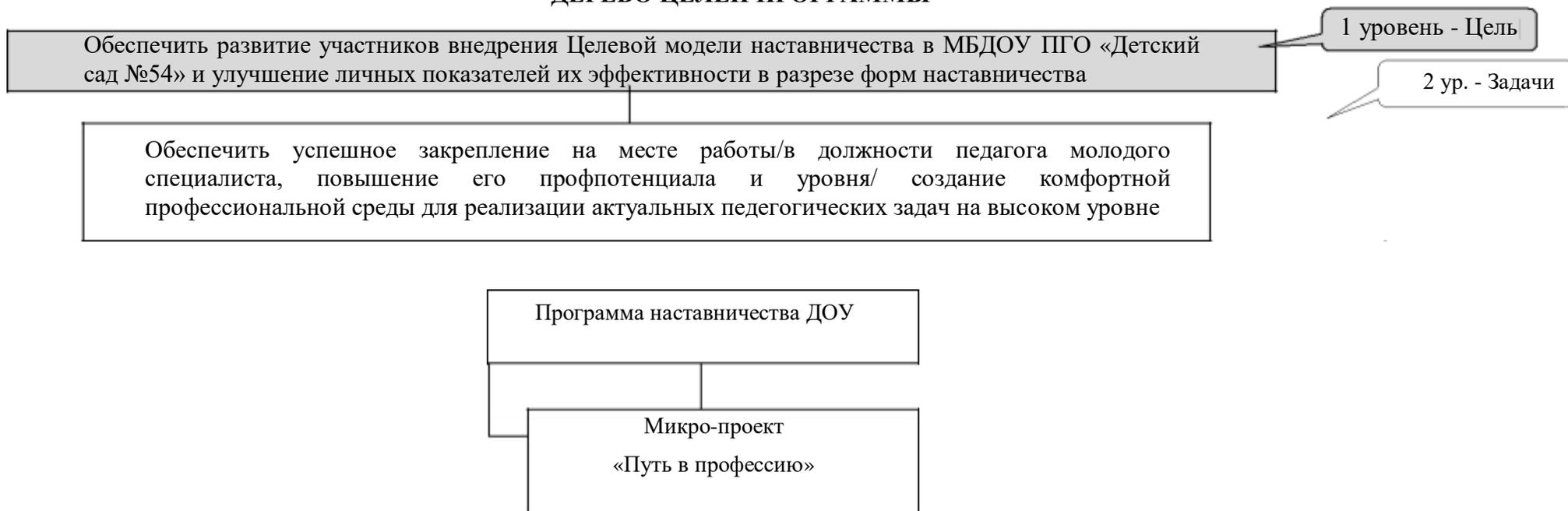
В соответствии с ГОСТ Р54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в ОО цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества;
- разработку индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели;
- разработку календарного плана работы Школы наставника.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ



2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МБДОУ ПГО «Детский сад №54»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
«Педагог-педагог»	– «опытный педагог – молодой специалист»: классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

3. Форма наставничества: «Педагог – педагог»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «педагог - педагог». **Ролевая модель:** «опытный педагог - молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «01» сентября 2021 г. по «31» мая 2022 г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития	сентябрь	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития	сентябрь			
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.	сентябрь	Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность¹					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.	сентябрь	Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО, изучена Программа развития ОО		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.	сентябрь	Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов.		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр.	сентябрь	Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		

¹ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

2.4.	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях, изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения Сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, обучающимися и пр.)		Применяются правила Кодекса профессиональной этики		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован эффективный образовательный процесс		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых форм, методов. технологий		

Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника²

3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности воспитанников (<i>указать возрастную группу</i>)		Изучены психологические и возрастные особенности при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены эффективные подходы к планированию деятельности педагога		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>)		
3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие		Изучено содержание трудового договора, Положение по оплате труда		

	деятельность педагога (в т.ч. – трудовой договор, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		
3.6.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО		Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена Документы изучены		
37.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО				
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены ...		
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год		
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		

Подпись наставника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
« ____ » _____ 20__ г.

4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА

Сроки	Содержание мероприятий	Ответственный
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Издание приказа о наставничестве. Закрепление опытных педагогов за молодыми педагогами. 2. Разработка «Программы наставничества» 3. Сбор данных о молодом педагоге. Анкетирование молодых педагогов. 4. Консультация по теме «Организация предметно-пространственной развивающей среды в группе». 	старший воспитатель, отв. педагог – наставник.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы по самообразованию. Оказание помощи в составлении плана работы по теме самообразования. 2. Консультация по теме «Новые возможности программы «От рождения до школы» 3. Контроль за планированием образовательной работы в группах молодых специалистов 	Старший воспитатель отв. педагог – наставник
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация посещений молодыми воспитателями педагогических мероприятий опытных педагогов. 2. Консультация: «Педагогический мониторинг по выявлению уровня усвоения программного материала воспитанниками группы. Оформление документации по педагогическому мониторингу» 3. Оказание помощи в составлении аналитических справок по результатам пед. мониторинга 	Старший воспитатель отв. педагог – наставник
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация посещений молодыми воспитателями педагогических мероприятий опытных педагогов. 2. Круглый стол по теме «Формы, методы и приемы взаимодействия педагогов с родителями». 3. Контроль за планированием организации работы с родителями 	Старший воспитатель отв. педагог – наставник
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация посещений педагогами – наставниками педагогических мероприятий молодых воспитателей. 2. Консультация по теме: «Руководство развитием игровой деятельности детей» 3. Контроль за планированием работы по развитию игровой деятельности детей. 	старший воспитатель, отв. педагог – наставник
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация посещений педагогами – наставниками педагогических мероприятий молодых воспитателей. 2. Индивидуальные консультации по планированию воспитательно – образовательной работы с детьми. Составление конспектов педагогических мероприятий молодыми педагогами. 3. Практикум по теме: «Возрастные особенности детей дошкольного возраста» 	Педагоги – наставники Старший воспитатель Педагог-психолог
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация посещений педагогами – наставниками педагогических мероприятий молодых воспитателей. 2. Тестирование молодых педагогов по выявлению знаний по реализуемой программе. 3. Отчеты молодых воспитателей по темам самообразования. 	старший воспитатель,