

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ГБДОУ
детский сад № 6 Невского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 03.10.2022 года

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад № 6
Невского района Санкт-Петербурга

Григорьев
Т. А. Алексеева
Приказ от 03.10.2022 № 146/1



ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Санкт-Петербург
2022 год

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. **Целевой раздел**
 - 1.1. Пояснительная записка
 - 1.2. Цель и задачи Программы
2. **Содержательный раздел**
 - 2.1. План мероприятий наставничества для оказания методической помощи педагогам (воспитателям)
 - 2.2. План мероприятий наставничества для оказания методической помощи педагогам (воспитателям), направленной на устранение профессиональных дефицитов и позитивную адаптацию в педагогическом коллективе
 - 2.3. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество
3. **Организационный раздел**
 - 3.1. Взаимодействие наставника и наставляемого
 - 3.2. Ожидаемые результаты
 - 3.3. Мониторинг качества реализации Программы

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Пояснительная записка

Персонализированная программа наставничества педагогических работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 Невского района Санкт-Петербурга (далее — Программа) разработана в соответствии с:

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-Р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями на 20 августа 2021 года).

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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».

- Письмом Министерства просвещения от 21.12.2021 года № 1128/08.

- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (2021

- Распоряжением Комитета по образованию от 30.03.2022 года № 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга».

- Положением о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 6 Невского района Санкт-Петербурга

- Дорожной картой (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 6 Невского района Санкт-Петербурга

Данная Программа является краткосрочной программой (срок реализации от 3 месяцев до 1 года), включает описание форм видов наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Программа разработана в целях достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» и национального проекта «Образование».

Целью внедрения целевой модели наставничества является раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях.

Создание системы (целевой модели) наставничества в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 6 Невского района Санкт-Петербурга (далее — Учреждение) позволит определить условия для формирования эффективной системы поддержки, решить задачу адаптации воспитателей и специалистов на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупреждать

отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

В Программе используются следующие понятия:

Наставничество — форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставник — участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования, наставляемого.

Наставляемый — участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

Куратор — сотрудник Учреждения, который отвечает за реализацию Программы.

Форма наставничества — способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Срок реализации Программы: в Программу включается каждый новый педагог Учреждения с момента выхода на работу на 3 месяца / до момента окончания испытательного срока, а также все молодые педагоги до достижения ими стажа работы по должности - 3 года.

Методы Программы:

- инструктаж: передача знаний, технологий безопасной работы;
- профессиональное обучение: ознакомление с педагогическими технологиями, реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования, действующими нормативами;
- формирование умений выполнения образовательных задач;
- метод усложняющихся заданий, направленный на приобретение опыта, решение педагогических кейсов;
- метод делегирования;
- практическое обучение: формирование навыков, активные методы обучения.

Критерии оценки эффективности Программы:

- на основании оценки заведующим Учреждения итогов прохождения испытательного срока наставляемого;

- на основании оценки качества работы наставников (% наставляемых, прошедших испытательный срок);

- на основании динамики % текучести педагогов в период испытательного срока (снижение процента текучести к предыдущему периоду, учитывая естественный процент текучести).

Оценку эффективности работы Программы осуществляет заведующий Учреждением. Результаты оценки отражаются в отчете по самообследованию, включающему сравнительный анализ по отношению к предыдущим периодам. Оценка эффективности мероприятий Программы наставничества производится на основании статистики по текучести персонала в период испытательного срока, а также данных, полученных на основании результатов оценки профессиональных знаний и результатов прохождения адаптации.

1.2. Цель и задачи Программы

Цель реализации Программы: создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих условий и механизмов развития наставничества в Учреждении для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогических работников.

Для реализации данной цели поставлены следующие **задачи:**

1. Содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых.

2. Обеспечивать соответствующую помощь в формировании цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив.

3. Оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в Учреждении.

4. Способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на различных уровнях.

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. План мероприятий наставничества для оказания методической помощи воспитателям

Период реализации с 03.10.2022 года по 31.05.2023 года

№	Содержание работы	Формы проведения	Сроки	Ответственные
1	Помощь в оформлении документации группы. Оказание помощи в подготовке и проведении первичной педагогической диагностики как оценки	Посещение наставляемым наставника, консультирование, знакомство с документами и правилами их оформления, ответы на интересующие	Октябрь 2022 года	Куратор наставник; наставляемый

	индивидуального развития ребенка в начале учебного года.	вопросы		
2	Помощь молодому педагогу в составлении плана работы по самообразованию	Консультация	Октябрь 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый
3	Совместная разработка технологических карт к занятиям на основе конспектов, представленных в методической литературе	Совместная разработка наставляемого и наставника технологических карт к занятиям	Ноябрь 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый
4	Самостоятельное проведение занятия на основе составленной технологической карты	Проведение занятия	Ноябрь 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый
5	Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе и на участке при подготовке к новогодним праздникам.	Консультация, посещение занятий в группе наставника.	Декабрь 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый
6	Организация прогулки с детьми в зимний период	Консультация. Посещение группы наставника при проведении режимных моментов.	Декабрь 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый
7	Создание каталога игр на прогулке в осенне-зимний период	Совместный подбор наставником и наставляемым учебно-методической литературы по теме, создание каталога.	Январь 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый
8	Изготовление атрибутов для сюжетно-ролевых игр и уголка ряженья	Посещение наставляемым группы наставника, анализ организации среды в зоне сюжетно-ролевых игр и театрализованной деятельности	Февраль 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый
9	Создание каталога игр на прогулке в весенне-летний период.	Совместный подбор наставником и наставляемым учебно-методической литературы по теме, создание каталога.	Март 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый
10	Подготовка к родительскому собранию: определение круга вопросов, правила оформления протокола родительского собрания	Совместное составление протокола родительского собрания наставником и наставляемым	Апрель 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый
11	Оказание помощи в подготовке и проведении итоговой педагогической диагностики как оценки	Совместная формулировка выводов по результатам педагогической диагностики, оформление	Апрель 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый

индивидуального развития ребенка в конце учебного года.	итоговых результатов диагностики.		
---	-----------------------------------	--	--

2.2. План мероприятий наставничества для оказания методической помощи педагогам (воспитателям), направленной на устранение профессиональных дефицитов и позитивную адаптацию в педагогическом коллективе

Период реализации с 03.10.2022 года по 31.12.2022 года

№	Содержание работы	Формы проведения	Сроки	Ответственные
1	Оказание помощи в организации качественной работы с документацией: изучение Программы развития, Образовательной программы, Программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, участие педагога в составлении перспективного и календарного планов, плана по самообразованию	Посещение педагогом (наставляемым) наставника, консультирование, знакомство с документами и правилами их оформления, ответы на интересующие вопросы	Октябрь 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый
2	Традиции Учреждения при подготовке и проведении совместных мероприятий с родителями (субботники, утренники, тематические выставки и конкурсы)	Консультации, взаимные посещения	Октябрь 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый
3	Изучение различных методик проведения занятий, совместная разработка конспектов и технологических карт, эффективное использование дидактического материала в работе	Посещение педагогом (наставляемым) занятий и режимных моментов у наставника	Ноябрь 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый
4	Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения с родителями и воспитанниками. Подготовка сообщения для выступления на Педагогическом совете	Консультация, планирование, обмен опытом, помощь наставника	Декабрь 2022 года	Куратор; наставник; наставляемый

2.3. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника

должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом заведующего Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1. Взаимодействие наставника и наставляемого

Организация взаимодействия наставника и наставляемого осуществляется посредством реализации плана мероприятий становления наставляемого.

В течение года наставляемый формирует папку, в которую собирает все материалы по реализации плана профессионального становления.

Примерное содержание папки:

1. Информационная справка:

- Ф.И.О., дата рождения.

- Сведения об образовании (название учреждения, год окончания, специальность, квалификация).

- Сведения о прохождении курсов повышения квалификации (курсы, вебинары и др.).

- Участие в профессиональных конкурсах.

- Дата приема на работу.

- Составление и оформление конспекта.

2. Написание эссе «Мой педагогическое кредо».

3. Самостоятельное изучение нормативных документов (рекомендованный перечень).

4. Обсуждение схем планирования (комплексно-тематическое, календарное, перспективное, планирование прогулки).

5. Программа развития ДОУ (структура, содержание).

6. Рабочая программа воспитания (структура, содержание).

7. Рабочая программа педагога (структура, содержание).

8. Ознакомление с различными стилями общения (консультация).

9. Занятия с детьми:

- Подготовка и анализ занятия.

- Просмотр занятия с детьми у наставника.

- Показ занятия наставляемым.

- Обсуждение педагогических ситуаций.

- Занятие в режимных моментах.

- Методическая литература для использования в работе.

- ИКТ, цифровизация.

10. Тесное сотрудничество с семьёй (эффективные формы работы).

11. Взаимодействие воспитателя с детьми (советы, рекомендации).

12. Имидж педагога «Профессия воспитателя в современном мире». Изучение профессионально-педагогической литературы.

13. Советы «Бывалого» Передовой педагогический опыт на страницах журналов, интернет-сайтов, опыт коллег Учреждения.

14. Проектная деятельность в ДОУ. Практические рекомендации по составлению паспорта и паутинки проекта.

15. Ознакомление с современными образовательными технологиями.

16. Составление индивидуальной папки педагога, для прохождения аттестации на соответствие первой и высшей квалификационной категории (изучение индивидуальных папок педагогов нашего детского сада).

17. Педагогическая диагностика (методика, инструментарий).

18. Развивающая предметно-пространственная среда группы (наличие центров и их содержание). Написание аналитической справки о результатах личного участия воспитателя в создании развивающей предметно-пространственной среды группы.

19. Изучение меню официального сайта детского сада, правила общения с родителями в социальных сетях и мессенджерах.

По итогам взаимодействия наставник проводит тест «Определение наставляемого педагогической стрессоустойчивости», заполняет карту оценки приобретенных навыков наставляемого в процессе взаимодействия и пишет отчет о проделанной работе.

3.2. Ожидаемые результаты

1. Наставничество для наставника:

- систематизируются и структурируются собственные знания и опыт. Одно дело знать, другое - уметь ими поделиться;
- расширяется набор используемых в своей практике инструментов передачи знаний и опыта;
- происходит рост самооценки наставника.

2. Наставничество для наставляемого:

- молодой педагог быстрее адаптируется в должности;
- целенаправленно развивает профессиональные навыки, умения и компетенции, раскрывает свой потенциал;
- получает качественную обратную связь от наставника, стимулирующую к активной деятельности, развитию и саморазвитию.

3. Наставничество для Учреждения:

- сокращает срок адаптации новых сотрудников;
- способствует стабильному профессиональному росту членов коллектива;
- создает благоприятную среду для саморазвития сотрудников;
- способствует развитию навыков коммуникаций,
- улучшает морально-психологический климат внутри коллектива, сплачивает коллектив.

3.3. Мониторинг качества реализации Программы

Мониторинг процесса реализации Программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга Программы дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во

взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг Программы состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации Программы;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

3.3.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации Программы

Этап 1. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой Программы, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый"

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации Программы требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения Учреждения, реализующего Программу, динамику показателей социального благополучия внутри Учреждения, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

- 1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри Учреждения и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- 1) сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- 2) обоснование требований к процессу реализации Программы, к личности наставника;
- 3) контроль реализации Программы;
- 4) описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- 5) определение условий эффективности Программы;
- 6) контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов. По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT- анализ реализуемой Программы. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты.

Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к формам наставничества. SWOT-анализ проводит координатор Программы.

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой Программы, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников Программы.

3.3.2 Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников

Этап 2. Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный профессиональный рост участников Программы;

- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния Программы на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник-наставляемый"

Процесс мониторинга влияния Программы на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников:

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый"

Задачи мониторинга:

- 1) научное и практическое обоснование требований к процессу организации Программы, к личности наставника;
- 2) определение условий эффективной Программы;
- 3) анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации Программы в соответствии с результатами;
- 4) сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и "выходе" реализуемой Программы;
- 5) сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников Программы на "входе" и "выходе" реализуемой Программы.