

Принято на педсовете  
МБДОУ № 37 «Теремок»  
Протокол № 1 от 01.09.2023г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 37 «Теремок»  
\_\_\_\_\_/Минеева Ю.В.  
Приказ № 37/262а от 01.09.2023г

Согласовано:  
Советом родителей  
МБДОУ № 37 «Теремок»  
----- /М.В. Сидоркина/

## Положение о наставничестве

### 1. Глоссарий

Наставничество – разновидность индивидуальной либо парной методической работы с молодыми педагогами, не имеющими опыта профессиональной педагогической деятельности.

Наставник – педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии учащихся.

Молодой специалист – начинающий профессиональную деятельность педагог, как правило, получивший базовое педагогическое образование, приобретающий практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

Дошкольное наставничество – систематическая индивидуальная либо парная работа опытного педагога детского сада (наставника) с молодым (и) специалистом (ами), направленная на развитие его (их) профессиональных компетенций в области теории и методики проводимых занятий по воспитанию и развитию воспитанников, реализации ОП ДО.

Правовая основа наставничества – настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

### 2. Цели и задачи дошкольного наставничества

2.1. Целью дошкольного наставничества является оказание методической помощи и поддержки молодым специалистам в процессе профессионального становления со стороны опытных коллег.

2.2. Основными задачами дошкольного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической профессии, сохранение и увеличение численности педагогических коллективов;

- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- формирование ответственного и творческого отношения к организации образовательного процесса;
- адаптация к корпоративной культуре образовательной организации, к ее традициям, нормам и правилам поведения.

### 3. Организационные основы дошкольного наставничества

3.1. Дошкольное наставничество оформляется приказом заведующего на основании решения педагогического совета.

3.2. Руководство деятельностью наставников в масштабе детского сада осуществляет старший воспитатель, курируют работу по зданиям старшие воспитатели.

3.3. Старший воспитатель подбирает кандидатуру наставника из числа наиболее опытных педагогических работников, имеющих системное представление о педагогической деятельности, стабильно высокие показатели в области обучения, воспитания и развития воспитанников, опыт методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом; обладающих гибкостью и деликатностью в общении; имеющих стаж педагогической деятельности не менее десяти лет, в том числе не менее пяти лет по предмету наставничества.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов. Как правило, опытный педагог назначается наставником на срок не менее одного года.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета, согласовываются с старшим воспитателем, утверждаются на заседании педагогического совета.

3.6. Приказ о закреплении наставника издается не ранее одного месяца с начала трудовой педагогической деятельности молодого специалиста.

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет дошкольного учреждения.

### 4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- контролировать и экспертировать организацию молодым специалистом образовательной деятельности и мероприятий;
- изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, склонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, дошкольному коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям);
- разрабатывать совместно с молодым специалистом программу профессионального самосовершенствования, календарный план работы последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- контролировать выполнение программы профессионального самосовершенствования молодого специалиста, календарного плана работы;
- предоставлять отчет о проделанной работе по организации наставничества за учебный год;
- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

## 5. Права наставника

- в случае надобности и с согласия старшего воспитателя подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников детского сада;
- получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

## 6. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в школе, к его результатам, должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выполнять календарный план работы с наставником по программе профессионального самосовершенствования в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;
- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать, конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.
- правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

## 7. Права молодого специалиста

- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения;
- посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию в организациях системы повышения квалификации;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

## 8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается старшего воспитателя, курируют работу по зданиям старшие воспитатели.

8.2. Старшие воспитатели обязаны:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для наставничества;
- оказывать организационную, методическую помощь в развитии системы дошкольного наставничества;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт дошкольного наставничества;
- определять меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель.

## 9. Документы, регламентирующие дошкольное наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего об организации наставничества;
- рабочая программа по организации наставничества с молодыми специалистами МБДОУ 37 «Теремок» (приложение № 1).

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **по организации наставничества с молодыми специалистами МБДОУ 37 «Теремок»**

Педагог- наставник: ФИО

**Цель:** дошкольного наставничества является оказание методической помощи и поддержки молодым специалистам в процессе профессионального становления со стороны опытных коллег.

**Задачи дошкольного наставничества:**

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической профессии, сохранение и увеличение численности педагогических коллективов;
- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- формирование ответственного и творческого отношения к организации образовательного процесса;
- адаптация к корпоративной культуре образовательной организации, к ее традициям, нормам и правилам поведения.

**Основные направления:**

1. Повышение профессионального мастерства молодых педагогов в моделировании воспитательно-образовательного процесса.
2. Формирование навыка ведения педагогической документации.
3. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса.
4. Развитие профессиональной компетенции.
5. Изучение уровня профессиональной подготовки молодых педагогов и анализ результатов работы наставничества.

**Условия эффективности работы:**

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 (диагностика развития детей)
5. Своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.

### **Принципы наставничества:**

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность

### **Этапы реализации программы.**

Программа наставничества рассчитана на 1 учебный год. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе.

Содержание программы реализуется последовательно.

### **Этапы реализации программы:**

**1- й этап - адаптационный.** Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

**2- й этап - основной (проектировочный).** Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого воспитателя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

### **3- й этап - контрольно-оценочный.**

### **1 этап. Адаптационный (Диагностический)**

*Задачи этапа:* выявление профессиональных затруднений молодого педагога; разработка основных направлений работы с молодым педагогом.

*Содержание этапа:* педагог наставник анализирует профессиональную готовность молодого педагога по критериям:

- педагогическое образование;
- теоретическая подготовка (знание основ общей и возрастной психологии, педагогики, методики воспитания и обучения дошкольников);
- наличие опыта практической работы с детьми дошкольного возраста;

- ожидаемый результат педагогической деятельности;
- выявление особенностей личности педагога.

Для получения необходимых сведений могут быть использованы методы:

- собеседование;
- анкетирование;
- наблюдение за организацией воспитательно-образовательного процесса в группе.

*Рекомендуется использование Тестов из банков тестов Приложение 1.2*

В зависимости от результатов диагностического этапа молодые педагоги условно делятся на три группы:

- 1) воспитатели, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку;
- 2) воспитатели с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы;
- 3) воспитатели со слабо развитой мотивацией труда.

В зависимости от полученных данных, педагог наставник ставит цели работы, определяет содержание работы, выбирает методы и формы работы.

<i>Воспитатели, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку</i>	<i>Воспитатели с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы</i>	<i>Воспитатели со слабо развитой мотивацией труда</i>
<i>Содержание и цели работы</i>		
Усвоение теоретического материала, формирование навыков практической работы.	Овладение навыками практической работы с педагогами, родителями.	Повышение интереса и Положительного отношения к педагогической деятельности, помощь в осознании своей профессиональной значимости, степени ответственности за воспитание и обучение детей.

Таким образом, разрабатывается индивидуальный план профессионального становления молодого педагога на учебный год. Результативность и эффективность реализации индивидуального плана профессионального становления анализируется педагогом наставником и молодым педагогом не реже 1 раза в 3 месяца. На основании результатов анализа в индивидуальный план профессионального становления молодого



педагога могут вноситься изменения и дополнения.

**Заполняется приложение 1.1, 1.3.**

## **2 этап. Основной (проектировочный).**

**Задача этапа:** реализация основных положений Программы.

**Содержание этапа:**

- создание благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- взаимоподдержка и взаимопомощь;
- координация действий педагогов в соответствии с задачами ДОУ и задачами воспитания и обучения детей;
- разработка перспективных планов работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями, требованиями ФГОС ДО и задачами реализуемых программ;
- оказание методической помощи опытными педагогами начинающим;
- помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности начинающего педагога;
- советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

Формы работы	
Консультации	Дискуссии
Семинары-практикумы	Круглые столы
Беседы	Деловые игры
Изучение методической литературы	Убеждения, поощрения, беседы
Взаимопосещения	
Коллективные просмотры педпроцессов	
Анализ педагогических ситуаций	

**Заполняется приложение № 1.4 совместно с наставляемым, изменяется согласно выявленным затруднениям и потребностям наставляемого, выбранным формам работы.**

## **3 этап. Контрольно-оценочный (Аналитический)**

**Задачи этапа:** подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

- Анализ результатов работы молодого педагога с детьми;
- Рейтинг молодого педагога среди коллег;

**Содержание этапа:**

- динамика профессионального роста молодого педагога;
- самоанализ своей деятельности за прошедший год;
- перспективы дальнейшей работы с молодыми педагогами;
- подведение итогов, выводы.

*Заполняется приложение № 1.5, № 1.6.*

### **Формы и методы работы с молодыми специалистами**

Стержнем прогрессивных форм методической работы является активизация познавательной деятельности педагогов. Разнообразные формы работы с молодыми специалистами способствуют развитию познавательного интереса к профессии, активному усвоению приемов работы с детьми и их родителями, оказывают положительное влияние на совершенствование профессиональной деятельности.



#### **Деятельность наставника:**

1- й этап - адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2- й этап - основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого воспитателя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

3- й этап - контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

## **Ожидаемые результаты:**

*для молодого специалиста:*

-познание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития.

-качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).

-стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь. Рост профессиональной и методической компетенции молодых воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.

*для наставника:*

-эффективный способ самореализации;

-повышение квалификации;

-достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

*для образовательной организации:*

-успешная адаптация молодых специалистов;

-повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в образовательном учреждении.

**Показателями оценки эффективности работы наставника и наставляемого является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества.**

Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет дошкольного учреждения.

## **Наставник предоставляет отчет о проделанной работе:**

- -Примерный план работы наставника и наставляемого.(Приложение № 3)
- -Календарный план работы молодого специалиста с наставником на 2023 -2024 учебный год (Приложение № 4)
- Отчет о работе по теме наставничества ( Приложение № 5)

## **Наставляемый предоставляет отчет в форме:**

- Аналитическое эссе ««Роль наставника в моей работе»».

### **По запросу руководства ДОУ.**

Возможен отчет в форме выступления наставника и наставляемого на итоговом педагогическом совете «Эффективность работы наставничества».

**Анкета знакомство наставника с наставляемым***Форма наставничества: «воспитатель-воспитатель».*

<b>Сведения</b>	<b>о молодом специалисте</b>	<b>о педагоге - наставнике</b>
Фамилия, имя, отчество		
Образование		
Какое учебное заведение окончил		
Педагогический стаж		
Место работы		
Должность		
Специальност ь и квалификация		
Учебная нагрузка (ставка)		
Группа (номер, название)		
Квалификационная категория		

**Изучение профессиональной деятельности молодого специалиста  
(банк тестов и анкет)**

**Тест для изучения затруднений начинающего педагога МБДОУ  
«Познай себя»**

1. Знание анатомо-физиологических и психологических особенностей детей дошкольного возраста, которые необходимо учитывать при организации воспитательно-образовательной работы в условиях дошкольной образовательной организации:

- а) плохо ориентируюсь в этих вопросах; б) есть пробелы в знаниях;*
- в) знаю.*

2. Владение методами педагогической диагностики:

- а) не владею;*
- б) владею частично; в) владею свободно.*

3. Умение планировать воспитательно-образовательную работу с детьми с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей:

- а) испытываю большие затруднения; б) умею частично;*
- в) свободно справляюсь с этой задачей.*

4. Умение выбрать форму организации непрерывной образовательной деятельности с детьми с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей:

- а) испытываю большие затруднения; б) умею частично;*
- в) свободно справляюсь с этой задачей.*

5. Обеспечение практической направленности воспитательно-образовательного процесса (применение полученных знаний и умений):

- а) испытываю большие затруднения;*
- б) умею частично;*

*в) свободно справляюсь с этой задачей.*

6. Знание и применение различных методов, технологий обучения, воспитания и развития детей дошкольного возраста:

*а) плохо ориентируюсь в этих вопросах; б)*

*есть пробелы в знаниях;*

*в) знаю и свободно применяю.*

7. Использование здоровьесберегающих технологий:

*а) не владею;*

*б) владею частично; в)*

*владею свободно.*

8. Умение обосновывать выбор тех или иных методов обучения, их оптимального сочетания и соотношения:

*а) испытываю большие затруднения; б)*

*умею частично;*

*в) свободно справляюсь с этой задачей.*

9. Оказание дифференцированной помощи детям с разным уровнем подготовки и отношения к обучению:

*а) испытываю большие затруднения; б)*

*умею частично;*

*в) свободно справляюсь с этой задачей.*

10. Умение планировать индивидуальную работу с детьми:

*а) испытываю большие затруднения;*

*б) умею частично;*

*в) свободно справляюсь с этой задачей.*

11. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями:

*а) испытываю большие затруднения; б)*

*умею частично;*

*в) свободно справляюсь с этой задачей.*

*Умение анализировать результаты, полученные в процессе непрерывной образовательной*

деятельности с детьми:

а) испытываю большие затруднения;

б) умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

12. Умение активно взаимодействовать с коллегами:

а) испытываю большие затруднения; б)

умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

13. Умение активно взаимодействовать с родителями воспитанников и социумом:

а) испытываю большие затруднения; б)

умею частично;

в) свободно справляюсь с этой задачей.

***Анкета по выявлению уровня адаптации молодых педагогов к профессиональной деятельности***

1. С каким настроением вы идете на работу чаще всего? Почему?

хорошим, потому что

\_\_\_\_\_;

доброжелательным, потому что

\_\_\_\_\_;

удовлетворительным, потому что

\_\_\_\_\_;

плохим, потому что

\_\_\_\_\_;

безразличным, потому что

\_\_\_\_\_.

2. Комфортно ли вы чувствуете себя на рабочем месте?

\_\_\_\_\_

3. Какие условия созданы в дошкольном образовательном учреждении, для того чтобы вы чувствовали себя на работе комфортно?

выделена рабочая зона;

оказывается своевременное методическое информирование;

удобное время работы методического кабинета;

- оказание помощи со стороны опытных педагогов;
  - гибкий режим работы;
  - четкое определение круга полномочий, должностных обязанностей;
  - доброжелательная атмосфера в коллективе;
  - другое
- 

4. С какими трудностями вы встретились в первый год своей работы?

---

5. Как складываются ваши отношения с коллективом?

- коллеги приняли доброжелательно;
- оказывают моральную поддержку;
- удалось найти общий язык с коллективом;
- коллеги оказывают практическую помощь;
- приглашают на просмотры непосредственно образовательной деятельности;
- помогают решать педагогические задачи;
- рекомендуют методы и приемы работы с детьми;
- коллеги с первого дня не обращают внимания;
- открыто демонстрируют нежелание помогать;
- нет взаимопонимания с коллегами;
- свободно делюсь опытом работы с коллегами;
- коллеги обращаются за практическими советами;
- я не нуждаюсь в помощи коллег.

6. Как складывается ваше общение с воспитанниками?

- дети настроены положительно;
- не воспринимают всерьез;
- с трудом получается настроить их на общение;
- не испытываю трудностей в общении и работе с детьми.

7. Как складывается ваше общение с родителями воспитанников?

- испытываю трудности в общении с родителями воспитанников;



*○ не испытываю трудностей в общении с родителями воспитанников.*

8. В каком направлении профессиональной деятельности вы испытываете затруднения?

- в изучении возможностей, потребностей, интересов субъектов образовательного процесса;
  - проектировании и организации условий для развития детей и повышения информированности родителей о деятельности группы;
  - организации образовательного пространства для детей и родителей;
  - организации процесса самообразования;
  - другое
- 

9. На ваш взгляд, вы готовы к профессиональной деятельности? Почему?

---

10. Оцените уровень вашей подготовки к профессиональной деятельности по 5-балльной системе:

---

#### **Анкета для педагогов**

##### **«Самоанализ успешности воспитательно-образовательной работы»**

1. Что, на ваш взгляд, вам особенно удается в организации непосредственно образовательной деятельности с детьми?

---

2. Какие структурные элементы непосредственно образовательной деятельности с детьми не всегда удаются?

---

3. Готовы ли вы провести открытый показ образовательной деятельности для коллег?

---

4. В ходе открытого показа образовательной деятельности вы сможете показать:

- интересные педагогические находки;
- новые методики, не используемые в данной дошкольной образовательной организации;

○ новые приемы и формы работы с детьми.

5. Сколько времени вам необходимо на подготовку к образовательной деятельности с детьми?

*(2 ч – отлично; 1,5 ч – хорошо; 1 ч – нормально; 0,5 ч – допустимо)*

○ 2 ч;

○ 1,5 ч;

○ 1 ч;

○ 0,5 ч.

6. Поставьте оценку успешности (от 1 до 5) следующим этапам и элементам организованной вами образовательной деятельности с детьми:

○ организационные моменты;

○ психологический настрой детей на образовательную деятельность;

○ формы проведения опроса; объяснение нового материала и умение активизировать познавательную и творческую деятельность воспитанников;

○ закрепление изученного материала.

7. По каким разделам основной образовательной программы дошкольного образования вы могли бы помочь своим коллегам?

8. Нуждаетесь ли вы в методической поддержке?

9. Кто, на ваш взгляд, мог бы помочь вам в преодолении трудностей в профессиональной деятельности?

○ педагог-наставник;

○ старший воспитатель;

○ педагог-психолог.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН  
работы наставника и наставляемого на период с \_\_\_\_\_ г по \_\_\_\_\_ г**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Изучить анкетные данные специалиста			
2.	Ознакомить специалиста с историей и традициями ОУ			
3.	Оказать помощь специалисту в усвоении основных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию деятельности ОУ			
4.	Провести со специалистом беседу о профессиональной этике			
5.	Оказать помощь специалисту в организации режимных моментов и образовательной деятельности			
6.	Подобрать и рекомендовать специалисту для изучения перечень специальной литературы, провести с ним беседу			
7.	Оказать помощь в разработке плана проведения мероприятий			
8.	Оказать методическую помощь			
9.	На конкретных примерах объяснить порядок, формы и методы взаимодействия с другими организациями			
10.	Подготовить отчетные документы о проделанной работе			

\_\_\_\_\_  
ФИО наставника

\_\_\_\_\_  
Подпись наставника

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Календарный план работы молодого специалиста с  
наставником на 2023 -2024 учебный год

Педагог-наставник

Молодой и/или испытывающий трудности педагог

Планирование и организация работы	Работа с документацией	Контроль за деятельностью молодого специалиста	Формы и методы работы с молодым специалистом	Форма отчетности молодого специалиста
<i>август</i>				
<p>Диагностика проблем педагога. Организационные вопросы. Изучение программ, пособий. Составление рабочей программы и календарно-тематич. планирования. Групповая документация. Собеседование.</p>	<p>Изучение нормативно - правовой базы ДОО (рабочая программа, рабочая программа воспитания, учебный план, план работы ДОО на 2023- 2024уч. год). Изучение документации поорганизации образовательной деятельности. (Календарно-тематический план (ежедневный), перспективный план.</p>	<p>Оформление групповой документации. Оформление календарно-тематического планирования. Проверка выполнения программы.</p>	<p>Анкетирование: профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе. Практическое занятие «Ведение групповой документации». Оформление рабочей программы.</p>	<p>Оформление групповой документации. Составление календарно тематического планирования</p>
<i>сентябрь</i>				

Организация оценки индивидуального развития детей.	Изучение документации по организации образовательной деятельности. (Карты развития, мониторинг развития детей).	Создание диагностических (проблемных) ситуаций.	Помощь молодому педагогу в проведении диагностического обследования детей. Мониторинг детского развития.	Карта развития, мониторинг развития детей
<b>октябрь</b>				
Профессиональный рост педагога.	Изучение правовых документов: Закон РФ об образовании; ФГОС ДО. Должностная инструкция воспитателя.	Педагогическое самообразование: выбор темы, постановка целей и задач, подбор литературы по теме самообразования. Курсы повышения квалификации, вебинары, конференции, семинары, дистанционные конкурсы.	Консультация по самообразованию. Беседа «Конфликтные ситуации между детьми, способы их устранения». Обсуждение конкретных примеров. Поиск компромиссов и путей выхода из различных ситуаций между детьми	Составление плана по самообразованию. Запись на курсы повышения квалификации.
<b>ноябрь</b>				
Виды и организация режимных моментов в ДОО.	Изучение документации по организации образовательной деятельности. (табель посещаемости, утренний фильтр).	Посещение наставником режимных моментов в утренний отрезок времени. Организация утреннего приёма детей (общение с детьми и родителями, индивидуальная работа и игровая деятельность) Ответы на вопросы молодого педагога.	Мастер-класс «Виды и организация режимных моментов в ДОО». Просмотр молодым педагогом режимных моментов. Показ режимных моментов в игровой форме. Проверить ведение документации в группе.	Методические рекомендации по организации и проведению режимных моментов.
<b>декабрь</b>				

Составление сетки организации образовательной деятельности.	Изучение правовых документов: -Закон РФ об образовании; -ФГОС ДО.	Посещение образовательной деятельности молодого воспитателя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.	Взаимопосещение образовательной деятельности. Консультация «Организация образовательной деятельности».	Самоанализ образовательной деятельности
<b>январь</b>				
Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников.	Изучение правовых документов: Семейный кодекс РФ. Документация по организации образовательной деятельности. (план работы с родителями, протоколы родительских собраний) .	Организация совместных занятий, досугов с родителями «Новогодние каникулы».	Помощь молодому педагогу в формировании у родителей практических навыков воспитания. Родительская гостиная: «Чем и как занять ребенка дома». Взаимопосещение родительского собрания.	Ведение документации
<b>февраль</b>				
Организация проектно-исследовательской деятельности воспитанников.	Изучение технологии исследовательской деятельности.	Просмотр наставником опытно-экспериментальной деятельности. Давать детям возможность проводить эксперименты самостоятельно. Обобщать полученные действия путем результата.	Беседа «Проектная деятельность в ДОО как средство взаимодействия педагогов ДОО, детей и родителей.	Самоанализ, устранение замечаний по факту просмотра
<b>март</b>				

<p>Инновационные технологии и процессы в обучении. Использование ИКТ технологий.</p>	<p>Изучение технологии социализации детей дошкольного возраста» Гришаева Н.П.</p>	<p>Анализ электронного портфолио наставника. Ознакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио.</p>	<p>Мастер-класс. Показ наставником мероприятия «Рефлексивный круг». Проверить ведение документации в группе.</p>	<p>Заполнение документации.</p>
--	---	---	--	---------------------------------

*апрель*

<p>Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе.</p>	<p>Изучение Санпина.</p>	<p>Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала). Организация самостоятельной деятельности детей.</p>	<p>Консультация по организации предметно-развивающей среды в группе.</p>	<p>Создание в группе РППС.</p>
---	--------------------------	--	--	--------------------------------

*май*

<p>Проведение мониторинга освоения образовательной программы воспитанниками. Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за учебный год.</p>	<p>Знакомство с правилами проведения педагогической диагностики, с диагностическим инструментарием, способами фиксации данных, с методами анализа и обобщения полученных данных. Оформление и заполнение отчетной документации.</p>	<p>Помощь в проведении мониторинга. Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. Подведение итогов работы за год. Анкетирование. Оценка Собственного квалификационного уровня молодым педагогом и педагогом наставником.</p>	<p>Заполнение индивидуальных образовательных маршрутов. Помощь молодому педагогу в составлении плана работы на летний период. Советы по организации планирования и работы в летний период.</p>	<p>Отчет о результатах наставнической работы, собеседование по итогам за год. Самоанализ, устранение замечаний.</p>
---	---	---	--	---

### Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества

Наименование ОУ							
Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника							
Педагогический стаж работы наставника							
Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество							
Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом							
Шкала оценок							
1	2	3			4		
не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствует)	частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике)	соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками достаточно уверенное)			превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)		
Профессиональные знания и умения							
№	Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества	Дата начала	Дата окончания	Оценка наставника	Оценка руководителя	Комментарии	
1							
2							
Предварительная оценка (на основании выставленных наставником оценок)							
Итоговая оценка (с учетом корректировок руководителя)							
Руководитель _____ «_____» _____ 20_____ г. подпись _____ Ф.И.О.							
Наставник _____ «_____» _____ 20_____ г. подпись _____ Ф.И.О.							
Педагог с результатами наставничества ознакомлен _____ «_____» _____ 20_____ г.							



## Инструкция по написанию

Эссе- это литературный жанр, прозаическое сочинение объёмом до 5 страниц, подразумевающее впечатления и соображения автора по конкретному поводу или предмету.

Аналитическое эссе — это письменное исследование темы, в котором утверждается утверждение с контекстуальными доказательствами. Аналитические эссе распространены в академической литературе, но также могут публиковаться в отраслевых журналах, газетах и других публикациях.

### **Структура аналитического эссе «Роль наставника в моей работе».**

**1. Введение.** Вступительная часть задает настроение и характер эссе. Во введении поднимаются вопросы, которые будут раскрываться в основной части. Вступление занимает лишь 15-20% от объема всего труда, но оно очень важно и позволяет понять читателю, о чем пойдет речь в эссе.

**2. Основная часть.** Здесь важно ваше мнение о теме эссе. Обязательно приводите аргументы, доказывая свою точку зрения, личный опыт, главное не забывать подкреплять конкретными примерами. Основная часть эссе занимает 60-70% от всей работы. В ней заключается основная мысль труда и то, ради чего он писался анализ и эффективность или не эффективность работы с наставником. В эссе можно использовать следующие конструкции для аргументации тезиса:

- Во-первых, ... во-вторых, ... в-третьих, ...
- Рассмотрим несколько примеров, которые наглядно покажут нам ...
- С одной стороны ..., но с другой стороны...
- В качестве аргумента можно привести пример..., который проиллюстрирует...

**3. Заключение.** В заключении подводим итоги, излагает вывод, к которому пришел в ходе написания работы. Здесь важно вновь обратиться к теме эссе, его проблеме, и основываясь на приведенных аргументах в основной части, прийти к логическому заключению. Эта часть работы, как и введение, не должна занимать более 15-20% от общего объема труда. В заключении можно использовать несколько готовых конструкций:

- Таким образом...
- Поводя общий итог можно сказать, что...
- В соответствии с приведенными аргументами я считаю, что...
- В заключение можно сделать вывод...