

«Согласовано»  
Зам. директора по УВР  
Е.С.Сидорова  
« 20 » 01 2023г.

«Утверждаю»  
Директор МАОУ «Филипповская ООШ»  
Ю.Н.Гупалова  
Приказ № -----  
« 20 » 01 2023г.



**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**  
**«ВОСПИТАТЕЛЬ- ВОСПИТАТЕЛЬ»**  
на 2022/2023 учебный год  
структурного подразделения для детей дошкольного возраста  
МАОУ «Филипповская ООШ»

**Составитель:**  
**Аноева Н.В.**

Срок реализации: 5 месяцев

2023 г.

## Содержание программы

<b>I. Пояснительная записка</b> .....	3-5
1.1 Актуальность разработки программы наставничества .....	3
1.2 Цель и задачи программы наставничества .....	4
1.3 Срок реализации программы .....	4
1.4 Применяемые формы наставничества и технологии .....	4
1.5 Основные виды деятельности .....	4
1.6 Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми .....	5
1.7 Принципы наставничества .....	5
<b>II. Ожидаемые результаты работы программ наставничества</b> .....	5
<b>III. Содержание программы</b> .....	5-7
3.1 Основные участники программы и их функции .....	5-6
3.2 Механизм управления программой наставничества .....	6-7
3.1 Организация контроля и оценки .....	7
<b>IV. Планируемые мероприятия по реализации программы наставничества на учебный год</b> .....	7-8

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Актуальность разработки программы наставничества

Программа наставничества структурного подразделения для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ» создана в целях решения задач национального проекта «Образование» по внедрению целевой модели наставничества во всех образовательных организациях Российской Федерации, т.к. современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически готовый к реализации гуманистических ценностей и включению в инновационные процессы на практике.

Реализация Программы опирается на нормативно-правовую базу Российской Федерации

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р);
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденны распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Профессиональная помощь необходима и молодым, начинающим педагогам, и учителям, меняющим условия работы, специальность, и педагогам с синдромом выгорания в профессиональной деятельности. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста каждого специалиста является одной из ключевых задач структурного подразделения для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ»

Решению этих стратегических задач кадровой политики структурного подразделения для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ» будет способствовать создание гибкой и мобильной системы наставничества, способной оптимизировать процесс профессионального роста каждого педагога и вновь прибывшего учителя, сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации. В этой системе должна быть отражена жизненная возможность любого специалиста прибывающего в **Основные виды деятельности:**

1. Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.
2. Посещение уроков наставляемого специалиста и организация взаимопосещений
3. Планирование и анализ педагогической деятельности
4. Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной деятельности воспитанников.
6. Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе МО воспитателей структурного подразделения.
7. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными воспитателями
8. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

Структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ» получит поддержку опытных педагогов-наставников, которые готовы оказать им теоретическую и практическую помощь на рабочем месте, повысить их профессиональную компетентность.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию молодого педагога (Наставляемого лица) необходимых навыков и умения ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Настоящая программа призвана помочь в организации деятельности Наставников с Наставляемыми лицами на уровне образовательной организации.

Программа наставничества структурного подразделения для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ» (далее – Программа) отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Целью наставничества является** успешное закрепление на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды при переходе на новую специализацию внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

**Основные задачи наставничества:**

1. Оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации Наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а так же в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей по новой специализации;
2. Формирование потребности Наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
3. Дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностях Наставляемого лица;
4. Ориентирование Наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
5. Ускорить процесс профессионального становления Наставляемого лица.

**Срок реализации программы 5 месяцев.**

Начало реализации программы наставничества с 20.01.2023 г., срок окончания 31.05. 2023 года.

**Применяемые формы наставничества и технологии**

Исходя из образовательных потребностей структурного подразделения для детей дошкольного возраста МАОУ «Филипповская ООШ» целевой моделью наставничества рассматривается форма наставничества «**Воспитатель-Воспитатель**». Применяемые в программе элементы технологии: **ситуационное наставничество**.

**Основные виды деятельности:**

1. Диагностика затруднений наставляемого специалиста и выбор форм оказания помощи на основе его потребностей.
2. Посещение уроков наставляемого специалиста и организация взаимопосещений
3. Планирование и анализ педагогической деятельности

4. Помощь наставляемому специалисту в повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной деятельности воспитанников.
6. Привлечение наставляемого специалиста к участию в работе МО воспитателей структурного подразделения.
7. Демонстрация опыта успешной деятельности опытными воспитателями.
8. Организация мониторинга деятельности Наставляемого лица.

#### **Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:**

- Индивидуальное консультирование
- Активные методы (взаимопосещение занятий, собеседование, мастер-классы и т.д.)

#### **Деятельность наставника**

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

2-й этап – основной (тренировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого специалиста, помогает ему выстроить собственную программу самосовершенствования.

3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности, определяет степень готовности наставляемого специалиста к выполнению своих функциональных обязанностей.

#### **Принципы наставничества**

- Добровольность
- Гуманность
- Соблюдение прав наставляемого специалиста
- Конфиденциальность
- Ответственность
- Искренне желание помочь в преодолении трудностей
- Взаимопонимание
- Способность видеть личность

### **ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

1. Высокий уровень включенности специалиста в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации;
2. Усиление уверенности педагога в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала;
3. Повышение уровня образовательной подготовки и комфортности психологического климата в школе;
4. Создание благоприятной психолого-педагогической атмосферы для разрешения ситуаций кризиса профессионального роста методических практик молодого специалиста и т.д.)

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Основные участники программы и их функции.

**Наставляемые:** Вешнякова М.В., имеющая малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса.

**Наставники:** Чащина Г.А., Аноева Н.В.

#### **Требования, предъявляемые к наставнику:**

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

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

-изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу структурного подразделения для детей дошкольного возраста, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

-вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

-проводить необходимое обучение;

-контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом непосредственной образовательной деятельности;

-разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

-давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

-оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в структурном подразделении для детей дошкольного возраста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

-подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **Требования к наставляемому специалисту:**

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности структурного подразделения для детей дошкольного возраста и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставниками.

### 3.2. Механизм управления программой

**Основное взаимодействие между участниками:** «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Основными **принципами** работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами являются:

**Обязательность** - проведение работы с каждым специалистом, приступившим к работе в учреждении вне зависимости от должности и направления деятельности.

**Индивидуальность** - выбор форм и видов работы со специалистом, которые определяются требованиями должности, рабочим местом в соответствии с уровнем профессионального развития.

**Непрерывность** - целенаправленный процесс адаптации и развития специалиста продолжается на протяжении 3 лет.

**Эффективность** - обязательная периодическая оценка результатов адаптации, развития специалиста и соответствия форм работы уровню его потенциала.

### 3.3. Организация контроля и оценки

Ответственность за реализацию программы наставничества внутри образовательной организации берут на себя:

- администрация организации - участников;
- наставники - участники программы

## ПЛАНИРУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия/виды деятельности по его подготовке и организации	ответственные
Январь		
1.	Изучение и систематизация документов и материалов по проблеме наставничества	Администрация школы
2.	Подготовка нормативной базы реализации программы наставничества	Администрация школы
3.	Посещение занятий Наставляемого лица с целью оказания методической помощи	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.
Февраль		
4.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей структурного подразделения для детей дошкольного возраста. Обучение наставников.	Зам по УВР Сидорова Е.С., Воспитатель-наставник- Аноева Н.В.
5.	Беседа: Профессиональные дефициты Наставляемого специалиста.	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.

6.	Составление и утверждение индивидуального плана (программа работы Наставника с Наставляемым лицом)	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.
7.	Беседа: Беседа: Организация воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.
8.	Посещение занятий Наставляемого лица с целью оказания методической помощи	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.
Март		
9.	Анализ процесса адаптации наставляемого лица через индивидуальное собеседование.	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.
10.	Консультация по текущим проблемам реализации рабочих программ	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.
11.	Посещение непосредственной образовательной деятельности Наставляемого специалиста.	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.
Апрель		
12.	Беседа «Педагогические проблемы наставляемого специалиста»	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.
13.	Отработка структуры непосредственной образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.
14.	Посещение непосредственной образовательной деятельности Наставляемого специалиста.	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.
Май		
15.	Корректировка индивидуального плана работы наставника с наставляемым лицом	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.
16.	Консультация: Качественная рефлексия непосредственной образовательной деятельности	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.
17.	Посещение непосредственной образовательной деятельности Наставляемого специалиста.	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.



18.	Открытый показ непосредственной образовательной деятельности наставляемого специалиста.	Наставляемый специалист Вешнякова М.В.
19.	Отчет о деятельности Наставника и Наставляемого лица	Воспитатели – наставники Чащина Г.А., Аноева Н.В.Наставляемый специалист Вешнякова М.В.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587436

Владелец Гупалова Юлия Николаевна

Действителен с 03.10.2022 по 03.10.2023