

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Агинский детский сад № 2 «Золотой ключик»  
(МКДОУ Агинский детский сад № «Золотой ключик»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МКДОУ Агинский детский сад № 2 «Золотой ключик»  
протокол от 29.08.2024г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МКДОУ Агинский детский сад № 2 «Золотой ключик» Резинкина Т.А.  
Приказ от 29.08.2024г.



## Программа наставничества

### Паспорт программы

Наименование программы	Программа наставничества «Вместе»
Цель и задачи программы	<p>Цель программы: повышение профессиональных компетентностей педагогов (молодых и стажистов) для достижения новых образовательных результатов.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов;</li><li>- сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации, создавая психологически комфортную среду;</li><li>- установить отношения сотрудничества и взаимодействия между молодыми специалистами, а также, между молодыми специалистами и опытными педагогами;</li><li>- сформировать профессиональную образовательную траекторию педагогов и помочь её реализовать;</li><li>- повысить показатели детского сада и ООП.</li></ul>

Структура программы	Паспорт программы. Пояснительная записка. Содержание программы Этапы реализации программы. Приложение.
Составитель программы	Старший воспитатель
Участники программы	Куратор; наставники; наставляемые
Ожидаемые результаты Программы	Наставляемые приобретут возможность личного и профессионального роста. Улучшится качество образовательного процесса в ДООУ.

### **Пояснительная записка**

В настоящее время, в соответствии с современными нормативно-правовыми документами, повышаются требования к личностным и профессиональным качествам педагога, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;
- необходимое взаимодействие семьи и ДООУ в новых условиях требует подготовки педагогов к работе с родителями.

Программа организации наставничества в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Агинский детский сад № 2 «Золотой ключик» - это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого для получения планируемых результатов. Её главное направление - повышение профессиональных компетентностей педагогов (молодых и стажеров) для достижения новых образовательных результатов, а так же успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней.

#### **Актуальность**

Грамотная поддержка и сопровождение педагогов не только администрацией, но и коллегами в первую очередь опытными педагогами (воспитателями, специалистами) поможет выстроить профессиональную карьеру и посвятить свою трудовую деятельность этой педагогической профессии. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в профессиональном становлении и росте, в связи, с чем актуальность наставничества возрастает.

#### **Проблема**

В последние годы в детский сад устраиваются педагоги, которые прошли переподготовку по специальности «Воспитатель». Практического опыта нет, отсутствуют знания по структуре

занятия, режима дня, календарно-тематического планирования и т.д. Указ Президента В.В. Путина № 401 от 27.06.2022г. ,2023 год объявлен Годом педагога и наставника. Необходимо возродить институт наставничества, чтобы у каждого молодого педагога был свой наставник. Кроме того, чтобы соответствовать современным требованиям, методическая поддержка нужна педагогам с разным профессиональным уровнем. Программа наставничества «Вместе» направлена на решение этих проблем.

**Цель программы:** повышение профессиональных компетентностей педагогов (молодых и стажистов) для достижения новых образовательных результатов.

**Задачи:**

- выявить склонности, потребности, возможности и трудности в работе наставляемых педагогов;
- сформировать у них мотивацию к самосовершенствованию, саморазвитию, самореализации, создавая психологически комфортную среду;
- установить отношения сотрудничества и взаимодействия между молодыми специалистами, а также, между молодыми специалистами и опытными педагогами;
- сформировать профессиональную образовательную траекторию педагогов и помочь её реализовать;
- повысить показатели детского сада и ООП.

**Ожидаемые результаты:**

- сформировать индивидуальную систему педагогической деятельности молодого педагога, это позволит ему стать конкурентоспособным в профессиональной среде;
- анализировать свои педагогические действия;
- сформировать эмоционально-ценностное отношение к профессии;
- уверенный пользователь-(педагог старшего поколения) ИКТ-технологий, постоянное их применение в образовательной деятельности;
- повышения качество образовательного процесса в ДОУ.

## 1. Содержание программы

Наставничество в программе представлено в двух форматах.

Традиционный формат наставничества: наставник-педагог с опытом, наставляемый - молодой педагог. Наставник помогает молодому педагогу выстроить профессиональный маршрут, подсказывает, как решать рабочие задачи. Также наставник берет на себя ответственность за качество педагогического процесса, в группе наставляемого, координирует его педагогическую деятельность. Он вовремя реагирует на изменения в педагогическом процессе, грамотно распределяет силы, чтобы трудности не испугали молодого педагога. Профессиональная помощь опытного воспитателя дает возможность молодому педагогу

избежать многих ошибок в работе с детьми, родителями, документами. Молодой педагог в короткие сроки развивает необходимые для педагогической деятельности навыки и умения.

Современный формат наставничества: наставник-педагог с высоким уровнем ИКТ-компетентности (чаще всего это молодой педагог который владеет ИКТ), наставляемый - педагог с трудностями в этой области (педагог старшего поколения, который испытывает трудности в освоении компьютерной грамотности). Наставник помогает наставляемому освоить компьютер, учит его работать на интерактивной доске, с мультимедийной установкой, искать нужную информацию на профессиональных сайтах, создавать образовательные продукты с использованием ИКТ и электронных ресурсов. В результате молодой педагог получает возможность реализовать себя, повысить свою самооценку. Опытный педагог учится организовывать образовательный процесс с помощью ИКТ и наполнять его новым содержанием.

Преимущество формата – взаимобмен знаниями и опытом между наставниками и наставляемыми. Опытные педагоги несильны в ИКТ, но владеют методикой и знают возрастные особенности детей дошкольного возраста. Молодые педагоги внедряют современные цифровые технологии, но забывают о принципе дошкольной педагогики «Не навреди!». Опытные педагоги помогают молодым коллегам выработать стратегию, чтобы вместе грамотно использовать ИКТ в образовательном процессе детского сада.

В основе каждого формата есть принципы, которым должен следовать педколлектив: диалог наставника с наставляемым, конкретные действия вместо устных поучений, комфортный режим работы и здоровая психологическая среда в паре, группе и педколлективе в целом.

## **Этапы реализации программы**

**I этап - Подготовительный** реализации программы включает в себя:

- изучение локальных актов образовательной организации о наставничестве;
- закрепление пар «наставник-наставляемый»;
- подбор методической литературы для изучения;
- составление плана работы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей.

Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях педагогического совета ДООУ и утверждаются приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).

**II этап - Реализационный** включает в себя:

- совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми;
- совместное проектирование образовательного процесса, составление перспективного плана работы;
- изучение опыта работы коллег своего учреждения и других ДООУ;
- показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками в разных возрастных группах;
- посещение режимных моментов и показ совместной деятельности с дальнейшими предложениями по выбору наиболее эффективных методов работы с детьми;
- консультации для педагогов по работе с родителями;
- самообразование специалистов;



- обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных ситуациях.

В ДОУ должна быть создана такая система сопровождения наставляемых, которая поможет им развить умение на практике применить полученные знания, сформировать педагогические навыки взаимодействия с детьми и их родителями.

**Формы работы**, используемые в работе по наставничеству: наблюдение педагогического процесса у опытных педагогов, взаимное посещение, консультации, открытые мероприятия, круглые столы, семинары-практикумы и т.д. Разнообразные формы работы с наставляемым способствуют развитию познавательного интереса к профессии, активному освоению приемов работы с детьми и их родителями, оказывает положительное влияние на совершенствование профессиональной деятельности.

В методическом сопровождении деятельности педагогов важны не разнообразие мероприятий, а система, направленная на совершенствование профессиональной подготовки путем освоения целостной работы воспитателя (специалиста) ДОУ.

### **III этап – Итоговый:**

- Показ наставляемыми открытых мероприятий на различных уровнях: в образовательной организации и на муниципальном уровне;

- Анализ результатов работы на педагогическом совете;

- Ежегодное подведение итогов работы;

- Обобщение опыта работы.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

Таким образом, система наставничества планируется и своевременно конкретизируется в зависимости от ожиданий и индивидуальных особенностей педагога. Эта система согласуется с годовыми задачами и спецификой ДОУ, поэтому она не может разрабатываться единой для всей системы дошкольного образования.

**Образец индивидуального плана наставничества  
(традиционный формат)**

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
Назначение наставника/наставников, куратора	сентябрь	педагогический совет	куратор
Утверждение индивидуальных планов работы наставников и наставляемых.	сентябрь	заседание методических объединений	куратор/ руководители творческих групп
1. «Расскажи о себе» (определение круга вопросов, интересов, проблем в работе). 2. Правила оформления документации наставников, наставляемых 3. Помощь в составлении календарно-тематического планирования.	октябрь	консультации работа наставника и наставляемого	куратор, наставники
Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы). Выбор приоритетной методической темы для самообразования.	октябрь	работа наставника и наставляемого групповая	наставники
Анализ образовательной деятельности. Виды анализа. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.	ноябрь	практикум работа наставника и наставляемого	наставники
Методы и приемы развития познавательного интереса у дошкольников. Методика проведения досугов и развлечений.	декабрь	круглый стол работа наставника и наставляемого	наставники
Работа по организации развития и совершенствования предметно-пространственной среды	январь	консультация работа наставника и наставляемого	наставники
Посещение мероприятий опытных педагогов с целью наблюдения и последующим анализом	в течение учебного года	наблюдение, анализ работа наставника и наставляемого	наставники
Проектная работа Посещение мероприятий опытных педагогов	в течение учебного года	работа в творческой группе	наставники
Наблюдение за коммуникативным поведением педагога	в течение учебного года	заседания творческой группы	наставники

Знакомство с новыми педагогическими технологиями	в течение учебного года	взаимопосещение занятий/образовательной деятельности работа наставника и наставляемого	куратор
Посещение занятий/ образовательной деятельности, досуговых мероприятий	в течение учебного года	взаимопосещение занятий/ образовательной деятельности работа наставника и наставляемого	куратор
Организация самостоятельной работы по заданию наставника «Портфолио» педагогического работника.	февраль	практическое занятие	наставники
Формы и методы организации досуга воспитанников.	март	групповая работа наставника и наставляемого	наставники
Выступление на заседании педсовета о состоянии работы по теме самообразования.	апрель-май	консультация работа наставника и наставляемого	наставники
Подведение итогов работы за учебный год. Анализ качества дошкольного образования. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.	май	круглый стол заседания МО заседание педсовета	куратор

**Образец индивидуального плана наставничества  
(современный формат)**

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
Назначение наставника/наставников, куратора	сентябрь	педагогический совет	куратор
Анкетирование педагогов по научной разработке Кочегаровой Л.В., Шаровым А.С. на выявление представлений о ПК и возможностях ИКТ.	сентябрь		наставляемый
Основы работы на профессиональном компьютере	сентябрь	консультации работа наставника и наставляемого	куратор, наставники
Работа с текстовым редактором, электронной таблицей	октябрь	Практическое занятие наставника и наставляемого	наставники
Мультимедийные презентации в образовательном процессе.	ноябрь	Семинар-практикум работа наставника и наставляемого	наставники
Возможности интерактивной доски в работе с дошкольниками	декабрь	круглый стол работа наставника и наставляемого	наставники
Использование ИКТ на занятиях с детьми.	январь	консультация работа наставника и наставляемого	наставники
Посещение мероприятий опытных педагогов с целью наблюдения и последующим анализом	в течение учебного года	наблюдение, анализ работа наставника и наставляемого	наставники
Открытое занятие с применением ИКТ и интерактивных технологий для педагогов ДОУ	февраль		Наставляемые наставники
Подготовка и размещение материалов на личных сайтах педагогов. Участие в конкурсах	Март-апрель		Наставляемые Наставники
Итоговое анкетирование по научной разработке Кочегаровой Л.В., Шаровым А.С. на выявление представлений о ПК и возможностях ИКТ.	май		наставляемый



**Примерный  
индивидуальный план  
траектории наставничества**

ФИО наставляемого / должность \_\_\_\_\_

ФИО наставника / должность \_\_\_\_\_

План работы на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Подведение итогов по данному плану «\_\_\_» \_\_\_\_\_

№	Содержание (что конкретно посетить, освоить)	Цель/ планируемый результат	Сроки выполнения	Отметка о выполнении/ подпись наставляемого
1.				
2.				
3.				

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись наставляемого)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комментарии наставника / куратора о результатах выполнения данного плана, итогах прохождения наставничества:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись наставника \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Анкета для наставника**

*Уважаемый педагог!*

*Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества работников в нашей организации.*

*К Вам прикреплен стажер. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.*

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с наставляемым, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, наставляемый готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:	
▪ помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;	
▪ освоение практических навыков работы;	
▪ изучение теории, выявление пробелов в знаниях;	
▪ освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	
▪ самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	
▪ в основном самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;	
▪ личные консультации в заранее определенное время;	
▪ личные консультации по мере возникновения необходимости;	
▪ поэтапный совместный разбор практических заданий	

Ваши предложения по организации процесса наставничества ДОУ:

---



---

**Анкета для наставляемого**

*Уважаемый педагог!*

*Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников.*

*Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.*

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет

**Анкетирование педагогов по научной разработке Кочегаровой Л.В., Шаровым А.С.  
на выявление представлений о ПК и возможностях ИКТ.**

1. Основные правила работы с персональным компьютером (подключение к сети электропитания, последовательное включение/выключение компьютера и внешних устройств)
  - Конечно, знаю и могу научить (показать)
  - Сяду за компьютер - вспомню
  - Представляю в общих чертах
  - Ничего не могу сказать
2. Приёмы работы с внешними накопителями (дискковод, CD-ROM, DVD, Flash карта, и др.)
  - Конечно, знаю и могу научить (показать)
  - Сяду за компьютер - вспомню
  - Представляю в общих чертах
  - Ничего не могу сказать
3. Приёмы работы с приложениями (Создать, Открыть, Сохранить, Сохранить как)
  - Конечно, знаю и могу научить (показать)
  - Сяду за компьютер - вспомню
  - Представляю в общих чертах
  - Ничего не могу сказать
4. Понятие буфера обмена на уровне файлов (операции - Копировать, Вырезать и Вставить)
  - Конечно, знаю и могу научить (показать)
  - Сяду за компьютер - вспомню
  - Представляю в общих чертах
  - Ничего не могу сказать
5. Создание и редактирование текстовых документов (работа в программе типа Microsoft Office Word)
  - Конечно, знаю и могу научить (показать)
  - Сяду за компьютер - вспомню
  - Представляю в общих чертах
  - Ничего не могу сказать
6. Вывод на печать текстовых документов
  - Конечно, знаю и могу научить (показать)
  - Сяду за компьютер - вспомню
  - Представляю в общих чертах
  - Ничего не могу сказать
7. Создание и редактирование презентаций (работа в программе типа Microsoft Office PowerPoint)
  - Конечно, знаю и могу научить (показать)
  - Сяду за компьютер - вспомню
  - Представляю в общих чертах
  - Ничего не могу сказать
8. Представление о целях и задачах создания мультимедийной презентации
  - Конечно, знаю и могу научить (показать)
  - Сяду за компьютер - вспомню
  - Представляю в общих чертах
  - Ничего не могу сказать
9. Интерфейс, основные меню и панели инструментов Microsoft Office PowerPoint
  - Конечно, знаю и могу научить (показать)
  - Сяду за компьютер - вспомню
  - Представляю в общих чертах
  - Ничего не могу сказать

10. Создание электронных таблиц (работа в программе типа Microsoft Office Excel)  
Конечно, знаю и могу научить (показать)  
Сяду за компьютер - вспомню  
Представляю в общих чертах  
Ничего не могу сказать
  11. Основные представления о сети Интернет  
Конечно, знаю и могу научить (показать)  
Сяду за компьютер - вспомню  
Представляю в общих чертах  
Ничего не могу сказать
  12. Переходы по гиперссылкам и сохранение фрагментов текста, рисунков, страниц целиком  
Конечно, знаю и могу научить (показать)  
Сяду за компьютер - вспомню  
Представляю в общих чертах  
Ничего не могу сказать
  13. Понятие почтового ящика и почтового адреса. Отсылка писем. Приём корреспонденции.  
Прикрепление и получение файлов  
Конечно, знаю и могу научить (показать)  
Сяду за компьютер - вспомню  
Представляю в общих чертах  
Ничего не могу сказать
  14. Основы поиска информации в Интернет  
Конечно, знаю и могу научить (показать)  
Сяду за компьютер - вспомню  
Представляю в общих чертах  
Ничего не могу сказать
  15. Понятие портал, сайт, визитка  
Конечно, знаю и могу научить (показать)  
Сяду за компьютер - вспомню  
Представляю в общих чертах  
Ничего не могу сказать
- Результаты:
- Конечно, знаю и могу научить (показать) – 3 балла  
Сяду за компьютер - вспомню – 2 балла  
Представляю в общих чертах – 1 балл  
Ничего не могу сказать – 0 баллов
- 0-14 баллов – низкий уровень ИКТ-компетентности педагогов (не владеют умениями работать на компьютере);  
15-29 баллов – средний уровень ИКТ-компетентности педагогов (базовый уровень работы на компьютере);  
30-45 баллов – высокий уровень ИКТ-компетентности педагогов (высокий уровень работы на компьютере).



**Анкета для педагога-стажиста, имеющие испытывает трудности в освоении компьютерной грамотности**

Уважаемые коллеги! Для определения степени использования ИКТ в вашей работе ответьте на следующие вопросы, подчеркнув нужный ответ.

1. Владете ли Вы компьютером?

А) да, я уверенный пользователь;

В) нет, мне это не нужно;

С) нет, но хочу научиться.

2. Где и как Вы приобрели навыки?

А) овладела самостоятельно;

В) посещала курсы ПК;

С) не владею.

3. Наличие доступа к компьютеру в учреждении:

А) есть возможность;

В) нет возможности;

использую личный компьютер.

4. Какое современное оборудование Вы используете?

А) компьютер;

В) фотоаппарат;

С) мультимедийный проектор;

Д) магнитофон/

5. Какие средства ИКТ вы используете?

А) презентации;

В) текстовый редактор;

С) обучающие DVD фильмы.

6. Область применения ИКТ в вашей практике:

А) в работе с детьми;

В) в работе с коллегами;

С) в работе с родителями.

7. Как часто Вы применяете ИКТ в своей работе?

А) регулярно;

В) по необходимости;

С) не применяю.

8. С какими трудностями применения ИКТ Вы сталкиваетесь?

А) недостаточное оснащение;

В) не владею компьютером;

С) нет времени.

другое: \_\_\_\_\_

**АНКЕТА****для определения степени использования информационно-компьютерных технологий****Ф.И.О. педагога \_\_\_\_\_**

Уважаемый коллега!

Для определения степени использования информационно-компьютерных технологий в педагогической деятельности ответьте на следующие вопросы.

1. Используете ли вы информационно-компьютерные технологии *(нужное подчеркнуть)*:

- при подготовке к занятию;
- на занятии;
- для самообразования;
- другое *(укажите)*. \_\_\_\_\_

2. Какие средства информационно-компьютерных технологий вы используете *(нужное подчеркнуть)*:

- текстовый редактор;
- электронные таблицы;
- электронные презентации;
- мультимедийные диски;
- специализированные программы;
- Интернет;
- другое *(укажите)*. \_\_\_\_\_

3. Как часто вы используете информационно-компьютерные технологии *(нужное подчеркнуть)*:

ежедневно;

- 1 раз в неделю;
- 1–2 раза в месяц;
- 1–2 раза в четверть;
- другое *(укажите)*. \_\_\_\_\_

4. Считаете ли вы, что использование информационно-компьютерных технологий существенно облегчает подготовку к занятиям и позволяет разнообразить их?

5. Созданы ли условия в ДОУ для использования информационно-компьютерных технологий? \_\_\_\_\_

6. Ваши достижения в области использования информационно-компьютерных технологий? \_\_\_\_\_

7. Какие проблемы возникают при использовании информационно-компьютерных технологий? \_\_\_\_\_

8. Какие цифровые образовательные ресурсы чаще всего вы используете?