****

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад «Светлячок» г. Южи**

155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Горького, д.5

Телефон: (8-493-47) 2-15-12, e-mail:dou\_svetlyachok@rambler.ru

**Утверждено:**

Заведующий МБДОУ

детским садом «Светлячок» г. Южи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.С. Рожкова

Приказ №«\_\_\_» от 20.09.2022 г.

**Принято:**

На педагогическом совете

МБДОУ детского сада «Светлячок» г. Южи

Протокол №«\_\_\_»

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

*Приложение 1*

*к Приказу от 22.08.2022 г. № \_\_\_\_*

*«Об утверждении Положения о системе*

*наставничества педагогических работников*

*в МБДОУ детском саду «Светлячок» г. Южи*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О системе наставничества в МБДОУ детском саду «Светлячок» г. Южи**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ детском саду «Светлячок» г. Южи определяет цели, задачи, принципы, формы и порядок осуществления наставничества (*далее* – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.
	2. В Положении используются следующие понятия:

*Наставник –* педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

*Наставляемый –* участник системы 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.

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

*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.

* 1. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:
* *принцип научности* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
* *принцип системности и стратегической целостности* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
* принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
* принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
* принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
* принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
* принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
* принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
* принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.
	1. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.
1. Цель и задачи системы наставничества.

Формы наставничества

* 1. ***Цель***системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.
	2. ***Задачи***системы наставничества педагогических работников:
* содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
* оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
* содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на разных уровнях;
* способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
* содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе, молодых/начинающих педагогов;
* оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом ДОУ, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
* обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
* ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
* содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
* знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.
	1. В образовательной организации применяется форма наставничества **«педагог – педагог»,** **«руководитель организации – педагог»** по отношению к наставнику/группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

***Виртуальное (дистанционное) наставничество*** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник –наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

***Наставничество в группе*** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

***Краткосрочное или целеполагающее наставничество*** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

***Реверсивное наставничество*** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

***Ситуационное наставничество*** – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

***Скоростное наставничество*** – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

***Традиционная форма наставничества*** *(«один-на-один»)* – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

***Форма наставничества «педагог– педагог»*** – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

***Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог» -*** способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации - педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

1. Организация системы наставничества
	1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего образовательной организацией «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».
	2. Педагогический работник назначается наставником с его согласия приказом заведующего образовательной организацией.
	3. Заведующий образовательной организацией:
* осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в детском саду;
* издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в детском саду;
* утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
* утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в детском саду;
* издает приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп с согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
* способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества (при необходимости), осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
* способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.
	1. Куратором реализации программ наставничества, назначенный заведующим детским садом,

 является старший воспитатель ДОУ.

* 1. Куратор реализации программ наставничества:
* своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых
* предлагает заведующему детским садом для утверждения состава методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
* разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников детском саду;
* совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
* организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;
* курирует процесс разработки и реализации планов наставничества;
* осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников.
	1. Методическое объединение наставников (при наличии):
* совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;
* ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация НОД и режимных моментов, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
* принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
* осуществляет подготовку педагогов к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
* осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации задач наставничества в образовательной организации;
* участвует в мониторинге наставничества педагогических работников;
* является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
* совместно с заведующим детского сада, куратором участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
* принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических

 работников, информационном сопровождении педагогов.

1. Права и обязанности наставника
	1. Права наставника:
* привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
* знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
* обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
* осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.
	1. Обязанности наставника:
	+ руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами детского сада при осуществлении наставнической деятельности;
	+ находиться во взаимодействии со всеми структурами детского сада, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (Школа молодого педагога, методический (педагогический) совет и пр.);
	+ осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
	+ создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
	+ содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие для молодых/начинающих педагогов в мероприятиях различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
	+ участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
	+ рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.
1. Права и обязанности наставляемого
	1. Права наставляемого:
	* систематически повышать свой профессиональный уровень;
	* участвовать в составлении плана наставничества педагогических работников;
	* обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
	* вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию планов наставничества педагогических работников образовательной организации;
	* обращаться к куратору и заведующему детским садом с ходатайством о замене наставника.
	1. Обязанности наставляемого:
	* изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
	* реализовывать мероприятия плана наставничества в установленные сроки;
	* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
	* знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в детском саду;
	* выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
	* совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
	* устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
	* проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
	* учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
2. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество
	1. 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.
	1. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом заведующего детским садом.
3. Условия публикации информации о наставничестве педагогических работников на сайте образовательной организации
	1. Для размещения информации о наставничестве педагогических работников на официальном сайте образовательной организации используется раздел (рубрика) «Образование».

На сайте размещаются федеральная, региональная и локальная нормативно- правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, «дорожная карта» мероприятий по наставничеству в образовательной организации и др.

1. Заключительные положения
	1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим детского сада и действует бессрочно.
	2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

*Приложение 1 к Положению*

*О системе наставничества в МБДОУ*

 *детском саду «Светлячок» г. Южи*

**Упражнение «Ищу Наставника»**

В объявлении «Ищу себе Наставника» отметьте нужный ответ из предложенных вариантов или впишите свой. Обязательное условие – все ответы должны быть позитивными.

1. Сколько лет должно быть Наставнику, которого вы ищете?

1.1. Наставник, которого я ищу, примерно моего возраста.

1.2. Наставник, которого я ищу, намного старше меня.

1.3. Наставник, которого я ищу, намного младше меня.

1.4. Для Наставника, которого я ищу, возраст не имеет значения.

2. Какого пола должен быть Наставник, которого вы ищете?

2.1. Наставник, которого я ищу, моего пола.

2.2. Наставник, которого я ищу, противоположного пола.

2.3. Для Наставника, которого я ищу, пол не имеет значения.

3. На кого из исторических, литературных героев или современников больше всего похож Наставник, которого вы ищете?

3.1. Наставник, которого я ищу, похож на меня.

3.2. Наставник, которого я ищу, похож на кого-то из реальных людей жизни.

3.3. Наставник, которого я ищу, – исторический герой.

3.4. Наставник, которого я ищу, – вымышленный (придуманный в литературе, в кино, в мультфильмах) герой.

3.5. Ищу уникального, ни на кого не похожего Наставника.

4. Какими положительными качествами должен обладать Наставник, которого вы ищете?

4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Какой уровень образования должен быть у Наставника, которого вы ищете?

5.1. Наставник, которого я ищу, примерно моего уровня образования.

5.2. Уровень образования Наставника, которого я ищу, ниже моего.

5.3. Уровень образования Наставника, которого я ищу, выше моего.

5.4. Уровень образования Наставника, которого я ищу, не имеет значения.

6. В какой профессиональной области Наставник, которого вы ищете, должен быть асом?

6.1. Наставник, которого я ищу, должен быть асом в моей настоящей или будущей профессиональной области.

6.2. Наставник, которого я ищу, должен быть асом в отличной от моей профессиональной области.

6.3. Профессионализм Наставника, которого я ищу, не имеет значения.

7. В каком комфортном месте должен проживать Наставник, которого вы ищете?

7.1. Наставник, которого я ищу, должен проживать рядом со мной.

7.2. Наставник, которого я ищу, должен проживать там, где комфортно ему.

7.3. Не имеет значения, где будет проживать Наставник, которого я ищу.

8. На какие темы вы будете вести приятные задушевные разговоры с Наставником, которого ищете?

8.1.С Наставником, которого я ищу, мы будем обсуждать темы, на которые сегодня охотно разговариваю со своими близкими.

8.2.С Наставником, которого я ищу, мы будем обсуждать темы, на которые сегодня ни с кем не разговариваю.

8.3.С Наставником, которого я ищу, мы не будем вести приятные задушевные разговоры.

9.Напишите, о каких самых радостных моментах своей жизни (личностных, семейных, общественных, профессиональных) вы будете вспоминать с Наставником, которого ищете.

9.1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 9.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 2 к Положению*

*О системе наставничества в МБДОУ*

 *детском саду «Светлячок» г. Южи*

**Ориентировочный перечень положительных качеств наставника**

Хороший наставник должен отличаться целым рядом положительных качеств, в частности:

- обладать высоким уровнем лояльности к образовательной организации, быть носителем ключевых общечеловеческих ценностей культуры;

- иметь системное представление о работе своей образовательной организации;

- обладать значительным опытом в сфере своей профессиональной деятельности;

- иметь желание быть наставником, иначе наставничество будет восприниматься как дополнительная нагрузка, а это рано или поздно скажется на качестве;

- что важно — от наставника требуется искреннее стремление помогать подопечному, а не просто от случая к случаю оценивать результаты его достижений;

- быть готовым инвестировать свое время в развитие наставляемого (это один из самых болезненных вопросов: стать хорошим наставником невозможно, если стремление помогать не является для человека безусловной ценностью); - быть способным к конструктивной критике: главное слово здесь — «конструктивная» (когда наставник дает оценку действий наставляемого, это не должно напоминать критический анализ — оценка в первую очередь должна содержать конкретные предложения по совместным действиям); - проявлять инициативу и регулярно предоставлять обратную связь: хороший наставник — всегда в курсе проблем наставляемого, а если у подопечного появляются проблемы, он не дожидается окончания года, а принимает меры немедленно, чтобы своевременно скорректировать ситуацию.

*Приложение 3 к Положению*

*О системе наставничества в МБДОУ*

 *детском саду «Светлячок» г. Южи*

**Важные этические правила общения и поведения наставника, которые необходимо помнить**

1. Построение доверительных взаимоотношений с подопечными. В отношениях должны присутствовать доброжелательность, взаимное уважение, доверие и желание работать ВМЕСТЕ.

Основное правило – разъяснение, а не осуждение. Конфиденциальность. Правила и способы поддержания конфиденциальности оговариваются заранее.

2. Объективное оценивание с целью выявления зон роста и последующего предоставления обратной связи и обучения.

Наставнику необходимо:

- собирать и анализировать информацию о том, что умеют и в чем затрудняются ученики;

- определять методы и стратегии, которые помогут ученикам преодолеть трудности.

- выяснить, что поможет ученикам лучше воспринять, обработать и усвоить информацию, получаемую от наставника (какой подход применить).

3. Применение метода коучинга в работе с учениками, который поможет ему находить свои отличительные преимущества, избегать ошибки, принимать осознанные решения, определиться с выбором будущей профессии.

4. Помощь подопечному в поиске собственного пути. Цель наставника содействовать обучению, воспитанию и профессиональному самоопределению ученика, его личностному росту.

5. Основные принципы наставничества:

- добровольность;

- открытость;

- компетентность;

- соблюдение общечеловеческих норм этики и общения.

*Приложение 4 к Положению*

*О системе наставничества в МБДОУ*

 *детском саду «Светлячок» г. Южи*

**Кодекс Наставника**

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

2. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее; четко и понятно формулирует задачи, которые ставит перед наставляемым.

3. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого. Все, что он требует от наставляемого, должен знать и уметь сам.

4. Наставник постоянно работает над повышением своего профессионального и культурного уровня.

5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и потребностей наставляемого и указывает на риски и противоречия.

6. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения, открытого диалога, который ведется на равных и дипломатично.

7. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.

8. Наставник не обсуждает со своим наставляемым личные качества и недостатки своих коллег, друзей и руководителей.

9. Наставник не обсуждает со своими коллегами личные качества и недостатки наставляемого; соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.

10. Наставник творчески подходит к выполнению своей работы, используя различные способы обучения, наставляемого и помощи ему в развитии прикладных умений и компетенций.

11. Наставник не боится признавать свои ошибки.

12. Наставник помогает наставляемому преодолевать плохое настроение и неудачи, мотивирует, ободряет его и хвалит, если проделанная им работа заслуживает одобрения.

13. Наставник не допускает, чтобы его плохое настроение и неудачи сказывалось на работе с наставляемым.

14. Наставник всегда дает обратную связь, как положительную, так и отрицательную.

*Приложение 5 к Положению*

*О системе наставничества в МБДОУ*

 *детском саду «Светлячок» г. Южи*

**Примерный перечень вопросов для анкетирования наставников**

С целью получить обратную связь на предмет максимальных совпадений и добиться высоких результатов просим ответить Вас на следующие вопросы анкеты:

- с кем из наставляемых вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?

- кто может помочь вам достичь желаемых целей?

- с кем из наставников вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?

- кому вы сможете помочь в рамках выбранных наставляемым целей, если они были озвучены?

- укажите временные возможности для совместной работы с

наставником/наставляемым

- укажите свои «сильные» стороны (для наставников)

- сформулируйте свои цели, которых желаете достичь в рамках взаимодействия в наставнической паре (для молодых педагогов)

*Приложение 6 к Положению*

*О системе наставничества в МБДОУ*

 *детском саду «Светлячок» г. Южи*

**Анкета для педагога наставника**

**для анализа промежуточных результатов работы**

 Уважаемый педагог!

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

К Вам прикреплен молодой педагог. 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 молодым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков? |  |
| 2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой педагог? |  |
| 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, молодой педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству? |  |
| 6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого педагога? |  |
| 7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого педагога 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 молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; |  |
| – в основном самостоятельное изучение молодым педагогом 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 образовательной организации:

*Приложение 7 к Положению*

*О системе наставничества в МБДОУ*

 *детском саду «Светлячок» г. Южи*

**Анкеты для молодого педагога**

**Вводная анкета**

1.Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да

- Нет

- Частично

2.Каких знаний, умений, навыков вам не хватает в настоящее время?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. В каких направлениях организации воспитательно-образовательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании

- в составлении рабочей программы

- в составлении перспективного планирования

- в составлении индивидуальных образовательных маршрутов

- в ведении другой документации воспитателя (укажите, какой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- в проведении организованной образовательной деятельности

- в проведении педагогической диагностики

- в проведении культурно-досуговых мероприятий

- в проведении совместных мероприятий с родителями воспитанников

- в проведении других мероприятий (укажите, каких)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- в общении с коллегами, администрацией

-в общении с воспитанниками

- в общении с родителями воспитанников

- другое (допишите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Что представляет для вас наибольшую трудность?

- целесообразно организовать рабочее пространство

- формулировать цели, задачи

- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей организованной образовательной деятельности (ООД)

- мотивировать деятельность воспитанников

- формулировать вопросы проблемного характера

- создавать проблемно-поисковые ситуации

- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности

- активизировать деятельность воспитанников в ходе ООД

- организовывать сотрудничество между воспитанниками

- организовывать само и взаимоконтроль воспитанников

- реализовать индивидуальный и дифференцированный подход в обучении

- развивать способности воспитанников

-другое (допишите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- cамообразованию

- практико-ориентированному семинару

- курсам повышения квалификации

- мастер-классам

- творческим лабораториям

- индивидуальной помощи со стороны наставника

- школе молодого педагога

- другое (допишите)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы занятий, методика их подготовки и проведения

- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе

- приемы активизации познавательной деятельности воспитанников

- оценка достижений воспитанников, динамики развития

- психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов

- урегулирование конфликтных ситуаций

- формы работы с родителями

- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками

- другое (допишите) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 8 к Положению*

*О системе наставничества в МБДОУ*

 *детском саду «Светлячок» г. Южи*

**Анкета для молодого педагога**

**для анализа промежуточных результатов работы**

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 Вы 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;

- другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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;

- другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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;

- другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

- да, всегда;

- нет, не всегда;

- нет, никогда;

- другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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;

- другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее эффективными?

7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 9 к Положению*

*О системе наставничества в МБДОУ*

 *детском саду «Светлячок» г. Южи*

**Диагностическая карта оценки навыков молодого педагога**

Молодой воспитатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

**Инструкция:** Оцените навыки молодого воспитателя по шкале:

3 – высокий уровень развития навыка;

2 – средний уровень развития навыка;

1 – развитие навыка не проявляется.

**Подсчет баллов:** поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню развития навыка.

**Интерпретация:** посчитайте все галочки по каждому блоку навыков. Большинство выборов по шкале – уровень развития у навыка. Запишите вывод в конце карты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№* | ***Прогностические навыки*** | *Оценка* |
| *1* | *2* | *3* |
| 1 | Осознает цель своей деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ООП ДО  |  |  |  |
| 2 | Умеет проектировать и планировать развитие личных качеств ребенка в соответствии с периодами воспитательно-образовательного процесса по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ООП ДО |  |  |  |
| 3 | Умеет отбирать наиболее важный материал по усвоению каждой образовательной области ООП ДО  |  |  |  |
| 4 | Умеет отбирать дидактический материал и организовывать развивающую предметно-пространственную среду по интересам и возрасту детей |  |  |  |
| 5 | Умеет планировать деятельность детей и не нарушать свободу выбора ребенка |  |  |  |
| *Организаторские и коммуникативные навыки* |
| 1 | Умеет организовывать собственную деятельность по выполнению годового плана |  |  |  |
| 2 | Умеет находить себе помощников среди коллег и направлять их усилия  |  |  |  |
| 3 | Умеет развивать познавательную активность и способности детей в процессе усвоения ООП ДО  |  |  |  |
| 4 | Умеет формировать коллектив детей и организовывать его деятельность, мотивировать детей общаться с педагогом и сверстниками |  |  |  |
| 5 | Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей развития и воспитания, которые прописаны в ООП ДО  |  |  |  |
| 6 | Умеет подходить к воспитаннику с верой в его лучшие качества  |  |  |  |
| 7 | Умеет сочетать требования к детям и родителям с глубоким уважением к ним |  |  |  |
| *Аналитические навыки* |
| 1 | Умеет анализировать свою работу и соотносить результаты с поставленными целями по ООП ДО  |  |  |  |
| 2 | Умеет комплексно анализировать деятельность детей и уровень их навыков |  |  |  |
| 3 | Может оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе |  |  |  |
| 4 | Умеет перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами |  |  |  |

 Вывод: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обладает достаточной (недостаточной) компетенцией, чтобы

полностью выполнять все обязанности воспитателя. Ее профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уровне.

Рекомендации: В дальнейшем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ необходимо продолжать развивать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_навыки, в особенности навыки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение 10 к Положению*

*О системе наставничества в МБДОУ*

 *детском саду «Светлячок» г. Южи*

**Самоанализ успешности воспитательно-образовательной работы молодого педагога**

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? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. 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.

4. 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.

5. 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.

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

7. Нуждаетесь ли вы в методической поддержке?

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

-педагог-наставник;

-педагог-психолог.