

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 33 г. Томска**

Принята на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2022г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ №33
_____ Е.А. Политыкина
30.08.2022г.

**Программа
по организации наставничества
в дошкольном учреждении
«Школа молодого педагога»**

г. Томск 2022

**МАДОУ № 33, Политыкина Екатерина Анатольевна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
21.10.2022 10:17 (MSK), Сертификат 7C163400E9AD5C9C4C7B0C6F2614275B**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

| № п/п | Содержание | Страница |
|-------|-----------------------------------|----------|
| | Паспорт программы | 2 |
| I | Пояснительная записка | 4 |
| | Цель, задачи программы | 5 |
| II | Основные термины | 6 |
| III | Содержание программы | 6 |
| IV | Этапы реализации программы | 10 |
| V | Механизм реализации программы | 14 |
| | Приложение Планирование работы | 15 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 1. | Наименование программы | Программа по организации наставничества в дошкольном учреждении «Школа молодого педагога» |
| 2. | Основные цели, задачи программы | Цель: Оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении. |
| | | <p>ЗАДАЧИ:</p> <p>1. Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности.</p> <p>2. Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОО.</p> <p>3. Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.</p> <p>3.1 Формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы.</p> <p>3.2. Формировать умения определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения.</p> <p>3.3 Оказать помощь во внедрение технологий и педагогического опыта.</p> <p>4. Использование эффективных форм Повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов.</p> |
| 3. | Сроки реализации программы | 2021-2022 учебный год |
| 4. | Структура программы | Паспорт программы. Пояснительная записка Содержание программы Этапы реализации программы. Механизм реализации Приложение |
| 5 | Составители программы | Власова Людмила Александровна, методист Барабанщикова Валентина Александровна, старший воспитатель, Забарина Елена Сергеевна, старший воспитатель |
| 6. | Участники программы | Руководитель, Методист, старший воспитатель |

| | | |
|----|--------------------------------|---|
| | | Педагоги-наставники. Молодые (вновь принятые) педагоги |
| 7. | Ожидаемые результаты программы | Молодые или вновь принятые педагоги приобретут возможность личностного и профессионального роста. Улучшится качество воспитательно-образовательного процесса в ДОУ. Ускорится процесс профессионального становления молодого специалиста. |

І. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В настоящее время, в условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога. С целью уменьшения дефицита мест в дошкольных учреждениях строятся новые детские сады, но вместе с тем не менее, остро стоит вопрос обеспечения педагогическими кадрами не только новых дошкольных учреждений, но и уже действующих. Выпускники педагогических ВУЗов и колледжей все реже работают по специальности.

Несмотря на нехватку кадров, 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 адаптации к трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение молодым 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 ДОО требует специальной подготовки молодых педагогов к работе с родителями.

Программа наставничества МАДОУ №33 разработана с целью становления молодого педагога, его активной позиции, это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в данной области деятельности.

Актуальность

Статистические данные свидетельствуют о том, что большое количество молодых специалистов, окончивших колледжи и получивших специальность «воспитатель ДОО», не стремятся посвятить свою трудовую деятельность этой профессии. Причин ухода начинающих педагогов из сферы дошкольного образования несколько:

1. слабая мотивация труда и дальнейшего профессионального роста;
2. неумение применять на практике теоретические знания, полученные в ходе обучения;
3. недостаточный или отсутствующий опыт работы с детьми.

В этих условиях очень важны грамотная поддержка и сопровождение молодых специалистов, сотрудниками ДОО не только администрацией, но и коллегами в первую очередь опытными воспитателями. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в адаптации к непростым условиям труда, и вопрос наставничества сейчас как никогда актуален.

Проблема:

Недостаточно высокий уровень профессиональной компетентности молодых воспитателей или вновь принятых педагогов чаще в практической деятельности, а так же и теоретической в части нормативно-правовых документов, современных требований дошкольного образования.

Программа «Наставничество» направлена на становление молодого педагога и с профессиональной позиции, и с позиции развития личности.

Цель: Оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

ЗАДАЧИ:

1. Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности.
2. Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОО.
3. Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности:
 - 3.1 Формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - 3.2. Формировать умения определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения.
 - 3.3 Оказать помощь во внедрение технологий и педагогического опыта.
4. Использование эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов.

Ожидаемый результат.

Молодые или вновь принятые педагоги ДОО приобретут возможность личностного и профессионального роста.

Улучшится качество воспитательно-образовательного процесса в ДОО.

Ускорится процесс профессионального становления молодого специалиста.

II. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

Наставничество — это практика введения нового сотрудника в (учреждение) и обучения на рабочем месте силами сотрудников различных подразделений компании, специально подготовленных для выполнения этой задачи.

Наставник — опытный сотрудник компании (учреждения), принимающий на себя функцию обучения новичка в период прохождения им испытательного срока.

Стажер — новый сотрудник учреждения (молодой педагог или педагог без опыта работы) в период обучения и вхождения в должность под руководством наставника. В МАДОУ №33 это воспитатели которым, необходимо повысить уровень профессиональных знаний и умений;

Специалисты, впервые пришедшие в сферу профессионального образования, молодые специалисты.

Критерии отбора наставников — это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

Наставничество в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 33 г. Томска (далее - ДООУ) является разновидностью индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа (до 3-х лет) педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

Известно, что профессионализм складывается на протяжении всего зрелого периода жизни. Темп и скорость, с которыми развивается мастерство педагогов, в разные периоды различны. Особенно быстро оно развивается в первые годы – это период становления молодого специалиста

Этапы становления молодого педагога включают:

- адаптацию (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности)
- стабилизацию (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности)
- преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности)

Практически каждому молодому педагогу или вновь поступившему педагогу в становлении педагогической деятельности требуется помощь, кому-то она понадобится несколько месяцев, кому-то и годы.

В дошкольной образовательной организации можно выделить две категории педагогов, которым наставник может оказать помощь во вхождении в профессию:

1. Молодые специалисты – выпускники ВУЗов и колледжей.
2. Начинающие педагоги – специалисты с педагогическим образованием, без опыта работы (по профилю).

Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе вуза (училища), проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Программа «Наставничество» способствует становлению молодого педагога на всех уровнях данного процесса:

1. вхождение в профессиональное образовательное пространство,
2. профессиональное самоопределение,
3. творческая самореализация,
4. проектирование профессиональной карьеры,
5. вхождение в профессиональную самостоятельную деятельность.
6. самоорганизация и развитие профессиональной карьеры.

Наставником может являться опытный педагогический работник (воспитатель), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Критерии отбора наставников — это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

КРИТЕРИИ ОТБОРА НАСТАВНИКОВ

| | |
|-----------------------------|---|
| Квалификация сотрудника | Должность: воспитатель первой или высшей квалификационной категории. Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества |
| Показатели результативности | <ul style="list-style-type: none">• стабильно высокие результаты образовательной деятельности• отсутствие жалоб от родителей и воспитанников |
| Профессиональные | <ul style="list-style-type: none">• доскональное знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста; |

| | |
|--|--|
| знания и навыки | <ul style="list-style-type: none"> • умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками; • знание компьютерной программы |
| Профессионально важные качества личности | <ul style="list-style-type: none"> • ориентация на результат • командный стиль работы • умение обучать других • умение слушать • аккуратность, дисциплинированность |
| Личные мотивы к наставничеству | <ul style="list-style-type: none"> • желание помогать людям (помощь раскрыться новичкам) • потребность в приобретении нового статуса, как подтверждение своей профессиональной квалификации |

Права наставника

- Включать с согласия заведующего ДОО (заместителя заведующего), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

- Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

IV. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

I. Подготовительный этап реализации программы включает в себя:

- Изучение локальных актов образовательной организации о наставничестве.
- Закрепление молодых специалистов за воспитателями стажёрами.
- Подбор методической литературы для изучения молодыми специалистами.
- 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:

- Изучение содержания основной образовательной программы, нормативных документов;
- Совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми.
- Совместное проектирование образовательного процесса, составление календарного и перспективного планов работы.

- Ознакомление молодых специалистов с организацией предметно-развивающей среды в группах.
- Изучение опыта работы коллег своего учреждения и других ДОО.
- Показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками для молодых специалистов в разных возрастных группах.
- Посещение режимных моментов и показ совместной деятельности молодыми педагогами, с дальнейшими предложениями по выбору наиболее эффективных методов работы с детьми.
- Консультации для молодых специалистов по работе с родителями.
- Самообразование молодых специалистов.
- Обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных ситуациях.

Начальный этап вхождения начинающего педагога в педагогическую среду, его адаптация в коллективе будут успешны, если четко продумана и спланирована методическая поддержка на основе изучения затруднений и творческого потенциала специалиста, его профессиональных знаний. Должна быть создана такая система сопровождения молодых специалистов, которая поможет им не только адаптироваться, но и развить умение на практике применить знания, полученные в учебном заведении, сформировать педагогические навыки взаимодействия с детьми и их родителями.

Основной задачей работы с начинающими педагогами (молодыми специалистами) — повышение качества и эффективности образовательного процесса в ДОО и стимулирование роста уровня профессионально-педагогической компетентности начинающих педагогов.

Многолетний опыт работы педагогического коллектива позволяет наметить следующие направления деятельности по введению молодого специалиста в профессию педагога:

1. Индивидуальные и групповые беседы администрации, методической службы, педагогов - наставников о цели, назначении, принципах и содержании деятельности данного ОО, о психолого-педагогических особенностях воспитанников, о личностной позиции и педагогической миссии воспитателя детского сада.
2. Создание в организации условий для личностных проявлений начинающего педагога, для его самореализации.
3. Организация систематического, грамотного, увлекательного психолого-педагогического просвещения начинающих педагогов в различных формах.
4. Создание условий для повышения квалификации, профессионально-педагогической переподготовки воспитателей (если они пришли из других сфер деятельности).
5. Вовлечение молодых педагогов в научно-методическую и экспериментальную работу.

6. Деятельность всевозможных клубов, вечеров, интересных встреч, дискуссий, неформального общения профессиональной направленности.
7. Диагностика и мониторинг образовательного процесса, роста профессионального мастерства начинающего педагога.
8. Проведение и психолого-педагогический анализ мероприятий, организованных начинающими педагогами.
9. Контроль, учёт и оказание методической помощи воспитателям.
10. Обеспечение или предложения педагогам самостоятельно изучить необходимую литературу с рекомендациями по организации образовательного процесса, взаимодействию с родителями воспитанников, повышению профессиональной компетентности.
11. Научение педагогов правильному и рациональному ведению документации.
12. Организация индивидуального наставничества (распределение наставников; оформление документации по наставничеству: рекомендации начинающим педагогам и их наставникам, индивидуально-личностная программа повышения профессиональной компетентности начинающего педагога-воспитателя; создание методической копилки начинающего педагога-воспитателя).
13. Своевременное решение конфликтных ситуаций.

Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

Формы работы используемые в работе по наставничеству: наблюдение педагогического процесса у опытных педагогов, взаимопосещение, консультации, открытые мероприятия, круглые столы, семинары-практикумы и т.д. Разнообразные формы работы с молодыми специалистами 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 начинающих педагогов важны не разнообразие мероприятий, а система, направленная на совершенствование профессиональной подготовки путем освоения целостной работы воспитателя дошкольной образовательной организации.

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

III этап реализации программы - итоговый включает в себя.

- Показ молодыми специалистами открытых мероприятий:
 - в образовательной организации
 - на муниципальном уровне
- Анализ результатов работы на педагогическом совете.
- Ежегодное подведение итогов работы.
- Обобщение опыта работы.

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

V. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация программы «Наставничество» рассчитана на один учебный год, осуществляется наставниками, молодыми (вновь принятыми педагогами), старшим воспитателем, заместителем заведующего по воспитательно-методической работе, руководителем дошкольной организации. Методическая служба и руководитель образовательного учреждения осуществляют контроль реализацией программы и за работой наставников.

Руководитель дошкольной организации в начале учебного года представляет молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявляет приказ о закреплении за ним наставника, создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.

На основе примерного плана по наставничеству каждый наставник составляет индивидуальные планы работы на год, в соответствии с которыми

и осуществляется работа и контроль. Контроль за реализацией программы включает: посещение занятий, родительских собраний и других мероприятий проводимые наставником и молодым специалистом, анализ планов и отчетов.

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е. результаты реализации программы «Наставничество» представляются на итоговом педагогическом совете.

Приложение 1.

Примерное планирование работы по наставничеству

| | Планируемые мероприятия | Дата | Форма отчетности | Отметка о выполнении |
|---|--|----------|---|----------------------|
| 1 | Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования | сентябрь | Календарно-тематическое планирование | |
| 2 | Оказание помощи в оформлении групповой документации | | Оформление документации | |
| | Оказание помощи в написании рабочей учебной программы | октябрь | Наличие рабочей учебной программы | |
| 3 | Планирование и организация НОД | ноябрь | Конспекты НОД | |
| | Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе | | Отчет об использовании образовательных технологий | |
| 4 | Организация совместной деятельности | декабрь | Умение планировать и организовывать совместную деятельность | |
| 5 | Выбор темы по самообразованию. Подбор литературы для самообразования | январь | Тема по самообразованию | |
| 6 | Анализ НОД, определение эффективных форм и методов в соответствии с возрастом детей и видом деятельности | февраль | Умение анализировать НОД | |
| 7 | Подготовка и проведение праздников и развлечений | март | Конспекты | |
| 8 | Организация самостоятельной | апрель | Умение планировать и | |

| | | | | |
|---|---|-----|---|--|
| | деятельности детей | | организовывать самостоятельную деятельность | |
| 9 | Составление отчетов наставника и молодого специалиста | май | Предоставление отчетов | |

16

Приложение 2

Примерный ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
МАРШРУТА

(составляется и заполняется педагогом наставником)

Ф.И.О. сотрудника (стажера)

Должность:

Наставник

План работы на период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ год
Подведение итогов по данному плану «__» _____ 20__ год.

| № п/п | Задание (что конкретно посетить, освоить, изучить) | Цель \ планируемый результат | Сроки выполнения | Отметка о выполнении \подпись стажера |
|----------|--|------------------------------------|---------------------|--|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Ознакомлен(а) _____ // (подпись стажера)

Дата _____

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

Подпись наставника/руководителя _____ / _____