

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40
Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол от 30.08.2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНА
Заведующий ГБДОУ детский сад № 40
Московского района Санкт-Петербурга
Т. А. Губичева

приказ от 20.09.2023г. № 105

**Персонализированная программа наставничества
«педагог-педагог»**

Наставник: Бехтерева Галина Ивановна
Наставляемый: Соловьева Виктория Сергеевна

Санкт-Петербург
2023

Пояснительная записка

Персонализированная программа наставничества отражает комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Персонализированная программа наставничества педагогических работников в образовательной организации разрабатывается на 1 год, при необходимости может быть продлена.

Программа создана для конкретной пары наставника и наставляемого и разработана совместно наставником и наставляемым, под контролем куратора.

При необходимости куратор реализации персонализированных программ наставничества совместно с наставником могут вносить изменения в программу или план мероприятий, в том числе по вопросу ее продления или сокращения сроков в случае обоюдного желания, как со стороны наставника, так и со стороны наставляемого.

Цель: непрерывный профессиональный рост и самоопределение, личностное и социальное развитие педагогического работника, самореализация и закрепления начинающего специалиста в педагогической профессии.

Задачи:

- обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку педагога;
- стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагога, овладение современными педагогическими технологиями;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога;
- отслеживать динамику развития профессиональной деятельности.

Права и обязанности наставника

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 руководителю ДОО с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

-осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

Обязанности наставника:

-руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

-находиться во взаимодействии со всеми работниками, осуществляющими работу с наставляемым;

-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;

-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.

Права и обязанности наставляемого

Права наставляемого:

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

-обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

-вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ДОО;

-обращаться к куратору и руководителю ДОО с ходатайством о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

-изучать федеральные, региональные локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

-реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОО;

-знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДОО;

-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.

Основные формы и методы индивидуальной работы наставника с начинающим специалистом.

1. Индивидуальные задания и поручения по изучению опыта работы, выработке практических навыков в ходе выполнения трудовых обязанностей, овладению приемами служебной деятельности с целью содействия в профессиональном и интеллектуальном самообразовании начинающего специалиста.

2. Контроль за деятельностью начинающего специалиста в форме личной проверки выполнения задания, поручения, проверки качества подготавливаемых документов.

3. Индивидуальная помощь в изучении нормативных актов и овладении передовыми приемами выполнения трудовых обязанностей, в исправлении ошибок, устранении недостатков, а также в решении вопросов трудовой деятельности.

4. Личный пример наставника. Личный пример должен проявляться в безупречном выполнении наставником трудовых обязанностей, требований нормативных актов, высокой дисциплинированности и требовательности к себе, постоянном повышении своего профессионального уровня, строгом соблюдении Правил внутреннего трудового распорядка.

Ожидаемые результаты:

Наставничество для наставника:

- систематизируются и структурируются собственные знания и опыт;
- расширяется набор используемых в своей практике инструментов передачизнаний и опыта;

- происходит рост самооценки наставника.

Наставничество для начинающего педагога

- молодой педагог быстрее адаптируется в должности;
- целенаправленно развивает профессиональные навыки, умения и компетенции, раскрывает свой потенциал;
- получает качественную обратную связь от наставника, стимулирующую кактивную деятельность, развитию и саморазвитию.

Сроки реализации программы

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

Содержание программы реализуется последовательно.

**Примерный
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
работы наставника с начинающим педагогом
на 2023-2024 учебный год**

Наставляемый: Соловьева В.С., должность: воспитатель

Наставник: Бехтерева Г.И., должность: воспитатель

Цель: Создание социальной ситуации развития молодого педагога в процессе адаптации и закрепления его в системе образования.

Задачи:

- создать условия для определения уровня профессиональной подготовки, для выявления затруднений в педагогической практике и оказания методической помощи;
- обеспечить развитие профессиональных навыков начинающего педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с воспитанниками и их родителями;
- способствовать развитию потребности у начинающего педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Ожидаемые результаты:

- Успешное вовлечение начинающего педагога в деятельность ДОО;
- Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков начинающего педагога;
- Повышение профессиональной компетентности начинающего педагога в вопросах педагогики;
- Устранение профессиональных затруднений;
- Использование в работе инновационных педагогических технологий.

Планирование и организация работы	Работа с документацией	Контроль за деятельностью начинающего педагога	Формы и методы работы с начинающим педагогом	Форма отчетности начинающего педагога
сентябрь				
<p>Диагностика дефицитов педагога;</p> <p>Групповая документация</p> <p>Организация мониторинга уровня освоения программы НГ;</p> <p>Организация взаимодействия с родителями</p>	<p>Изучение нормативно-правовой базы ДОО (рабочая программа, учебный план, план работы ДОО)</p> <p>Документация по организации образовательной деятельности;</p> <p>Протокол родительского собрания;</p>	<p>Оформление групповой документации;</p> <p>Подготовка материалов к родительскому собранию</p> <p>Совместный анализ рабочей программы на сентябрь;</p>	<p>Помощь в проведении мониторинга и подготовке к родительскому собранию</p>	<p>Оформление групповой документации;</p> <p>Итоговая таблица мониторинга;</p> <p>План выступления на родительском собрании</p>
октябрь				
<p>Организация различных видов детской деятельности</p>	<p>Подневная сетка</p> <p>Должностная инструкция</p> <p>Индивидуальные учебные планы;</p>	<p>Подготовка паспорта проекта;</p> <p>Организация неформального общения в свободной деятельности с детьми;</p> <p>Разбор проблемных ситуаций;</p>	<p>Обсуждение конфликтных ситуаций между детьми и способы их устранения.</p> <p>Поиск компромиссов и путей выхода из различных ситуаций между детьми</p>	<p>Организация деятельности родителей на субботнике;</p> <p>Ответы на вопросы родителей</p>
ноябрь				
<p>Организация РППС группы</p>	<p>Аналитическая справка организации РППС</p>	<p>Разбор конспекта занятия;</p> <p>Обновление зон деятельности в соответствии с планом;</p> <p>Посещение наставником занятия наставляемого</p>	<p>Карта анализа РППС группы;</p> <p>Консультация: РППС в младшей группе детского сада</p>	<p>Размещение информации в родительском чате и на стендах;</p> <p>Ответы на вопросы родителей;</p> <p>Отчет по созданию РППС, личном участии</p>
декабрь				
<p>Работа по самообразованию</p>	<p>Технология проектной деятельности;</p>	<p>Посещение занятия наставляемого с целью выявления затруднений, оказания методической помощи</p>	<p>Взаимопосещение занятий с последующим анализом</p>	<p>Самоанализ образовательной деятельности</p>

январь				
Профессиональный рост	Электронный документооборот	Подготовка материалов к аттестации в соответствии с экспертным заключением	Беседа об организации деятельности детей согласно их психологических особенностей	Ведение документации
февраль				
Организация проектной деятельности.	Положение о Дне самоуправления	Деятельность педагога при проведении Дня самоуправления	Проектная деятельность, как средство взаимодействия педагогов, детей и родителей	Отчет по проведению Дня самоуправления
март				
Виды режимов, организация режимных моментов	Табель посещаемости; Журнал инструктажа детей по ТБ	Организация совместной деятельности	Карта анализа РППС группы;	Отчет по созданию РППС, личном участии
апрель				
Инновационные технологии и процессы. Использование ИКТ технологий.	Журнал утреннего фильтра;	Сбор портфолио о результатах работы за учебный год	Мастер-класс: использование интерактивных форм обучения в работе с дошкольниками	Оформление презентаций для детей по познавательному развитию.
май				
Мониторинг освоения программы КГ	Индивидуальные учебные планы;	Анализ работы за год;	Организация работы в летний период;	Отчет о реализации программы наставничества

Вывод

Полностью выполнено _____ пунктов плана

Частично реализовано _____ пунктов плана

Причина невыполнения: _____

Не выполнено _____ пунктов плана

Причина невыполнения: _____

Начинающий педагог продемонстрировал:

- активность
- откликался на предложения
- продуцировал новые идеи, предложения
- осознанную готовность к профессиональной деятельности
- Иное (дополнительное мнение) _____