

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

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол от 30.08.2023 № 1



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад № 40
Московского района Санкт-Петербурга
Т. А. Губичева
Приказ от 20.09.2023 № 105

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«педагог-педагог»

Наставник: Гринёва Е.А.
Наставляемый: Иванова М.В.

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 Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные 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.

Этапы реализации программы

1 этап – адаптационный (диагностический).

Выявление профессиональных затруднений педагога, разработка основных направлений работы с педагогом.

2 этап – основной (проектировочный).

Реализация программы наставничества, осуществление корректировки профессиональных умений наставляемого, оказание методической помощи.

3 этап - контрольно-оценочный.

Подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

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 передачи знаний и опыта;
- происходит рост самооценки наставника.

Наставничество для начинающего педагога

- начинающий педагог быстрее адаптируется в должности;
- целенаправленно развивает профессиональные навыки, умения и

компетенции, раскрывает свой потенциал;

- получает качественную обратную связь от наставника, стимулирующую активную деятельность, развитие 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: Иванова М.В., Должность: воспитатель

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

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 утреннего фильтра;	Организация совместной деятельности	Карта анализа РППС группы;	Отчет по созданию РППС, личном участии
апрель				
Инновационные технологии и процессы. Использование ИКТ технологий.	Журнал инструктажа детей по ТБ	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) _____