

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 35»
(МДОУ «Детский сад № 35»)

Принято на заседание
педагогического совета
Протокол №_1_
от «31» августа 2021г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
Детский сад № 35

.

ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
МДОУ «Детский сад № 35»

г.Ярославль, 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА		
1.	Паспорт программы	2
2.	Пояснительная записка	5
3.	Нормативно - правовая база	7
4.	Сроки реализации Программы наставничества	9
5.	Основные термины и определения Программы наставничества	9
6.	Общие требования к кадровому обеспечению Программы наставничества	10
7.	Формы наставничества в МДОУ «Детский сад № 35»	11
8.	Этапы реализации программы наставничества в МДОУ «Детский сад № 35»	20
9.	Показатели эффективности внедрения Программы наставничества	45
10.	Список использованных источников	53
11.	Приложение № 1 Пример плана работы наставников и периодичность организации работы	60
12.	Приложение № 2 Кодекс наставника	65
13.	Приложение № 3 Руководящие принципы наставника	66
14.	Приложение № 4 Качества успешных наставников	68
15.	Приложение № 5 Психологическое сопровождение наставников и наставляемых	70

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	Программа наставничества МДОУ «Детский сад № 35»
Ответственный исполнитель Программы	муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35» (далее – МДОУ «Детский сад № 35»)
Участники Программы наставничества	Молодые специалисты МДОУ «Детский сад № 35»; Педагоги испытывающие затруднения в конкретной области; Педагоги-наставники
Цель Программы	Успешное закрепление молодого специалиста на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри МДОУ «Детский сад № 35», позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.
Задачи Программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Создание условий для развития и повышения квалификации молодых специалистов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров; ✓ Формирование потребности педагогов заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности. ✓ Повышение интереса педагогов к методике построения и организации результативного образовательного процесса. ✓ Успешная адаптация молодых специалистов; ✓ Осознанная потребность молодых педагогов в непрерывном профессиональном образовании; ✓ Ориентирование педагогов на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности. ✓ Развитие профессиональной компетентности и педагогического мастерства педагогов; ✓ Формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности. ✓ Построение эффективной модели методического сопровождения развития профессиональной компетентности педагогов.
Сроки реализации Программы	2021 – 2025 годы

II. Пояснительная записка

Программа наставничества МДОУ «Детский сад № 35» является комплексом мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в форме «педагог-педагог» для достижения высокого уровня включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации и создание комфортной профессиональной среды внутри МДОУ «Детский сад № 35», позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Запуск Программы наставничества обоснован реализацией национального проекта «Образование», в рамках которого к 2024 г. не менее 70 % школьников, студентов и педагогических работников системы образования должны быть вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества.

Наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые национальный проект «Образование» ставит перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

Выделить особую роль наставника в процессе формирования личности представляется возможным потому, что в основе наставнических отношений лежат принципы доверия, диалога, конструктивного партнерства, и взаимообогащения, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку. Взаимодействие осуществляется через неформальное взаимообогащающее общение и эмоциональную связь участников. Все эти факторы способствуют ускорению процесса передачи социального опыта, быстрому развитию новых компетенций, органичному становлению полноценной личности.

Технология наставничества применима для решения проблем, с которыми сталкивается педагогическое сообщество, в том числе:

- проблемы молодого специалиста в новом коллективе;
- проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

Программа наставничества способствует созданию условий для развития и повышения квалификации молодых специалистов, увеличение числа закрепившихся

в профессии педагогических кадров, формирование потребности педагогов заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности, повышению интереса к методике построения и организации результативного образовательного процесса, успешной адаптации молодых специалистов, осознанной потребности молодых педагогов в непрерывном профессиональном образовании, ориентированию начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности, развитию профессиональной компетентности и педагогического мастерства педагогов и формированию открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

Таким образом, разработанная программа наставничества в МДОУ «Детский сад № 35» позволяет успешно закрепиться на месте работы или в должности педагога молодому специалисту, повысить его профессиональный потенциал и уровень, а также создать комфортную профессиональную среду внутри МДОУ «Детский сад № 35», тем самым реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

III. Принципы реализации программы

Реализация программы наставничества в системе образования Российской Федерации с учетом российского законодательства, социально-экономических и других условий наиболее эффективна с опорой на следующие принципы:

- принцип научности предполагает применение научно обоснованных и проверенных технологий;
- принцип системности предполагает разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов
- принцип стратегической целостности определяет необходимость единой целостной стратегии реализации программы наставничества;
- принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает честность и открытость взаимоотношений, не допускает покушений на тайну личной жизни, какого-либо воздействия или взаимодействия обманным путем;
- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение куратора и наставника по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта;
- принцип индивидуализации и индивидуальной адекватности, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для

наставляемого собственной траектории развития, предполагает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, гендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемого с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности;

□ принцип равенства признает, что программа наставничества реализуется людьми, имеющими разные гендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности;

IV. Сроки реализации Программы наставничества

Программа рассчитана на 3 года и предусматривает систематическое внесение дополнений, изменений, коррекцию в зависимости от изменяющихся условий деятельности.

V. Основные термины и определения Программы наставничества

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения, который отвечает за организацию программы.

VI. Форма и варианты программы наставничества

Форма программы наставничества «Педагог-педагог» МДОУ «Детский сад № 35» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Цели и задачи формы. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри МДОУ «Детский сад № 35», позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного образовательного процесса; ориентировать педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в МДОУ «Детский сад № 35»; ускорить процесс профессионального становления педагога; сформировать сообщество МДОУ «Детский сад № 35» (как часть педагогического).

Возможные варианты программы Вариации ролевых моделей внутри формы «педагог-педагог» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей и ресурсов наставника. Основными вариантами могут быть:

- **взаимодействие «опытный педагог – молодой специалист»,** классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- **взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»,** конкретная психоэмоциональная поддержка («не могут найти общий язык с воспитанниками», «испытываю стресс во время занятий»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- **взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог»,** в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю

«старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками и технологиями;

□ **взаимодействие «опытный педагог – неопытный педагог»**, в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку в конкретной области (поиск пособий, составление тематических планов и т.д).

VII. Общие требования к кадровому обеспечению Программы наставничества

Кадровая система реализации Программы наставничества в МДОУ «Детский сад № 35» предусматривает, независимо от форм наставничества три главные роли: наставляемый, наставник, куратор.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с базой наставников и наставляемых.

В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация консультирования наставников, контроль за проведением всех этапов реализации Программы наставничества, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников Программы и иных, причастных к программе, лиц.

Наставниками могут быть педагоги и иные должностные лица МДОУ «Детский сад № 35», сотрудники иных организаций, изъявившие готовность принять участие в реализации Программы наставничества, на условиях свободного вхождения в Программу.

Наставляемыми могут быть педагоги/молодые специалисты и иные должностные лица МДОУ «Детский сад № 35», изъявившие готовность принять участие в реализации Программы наставничества, на условиях свободного вхождения в Программу.

Портрет участников программы:

□ **Наставник.** Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

□ **Наставник-консультант** – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

□ **Наставник-специалист** – опытный педагог, владеющий конкретными знаниями в запрашиваемой области, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку.

□ **Наставляемый.** Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с воспитанниками, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной работы. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости или испытывающий проблемы в конкретной области.

VIII. Этапы реализации программы наставничества в МДОУ «Детский сад № 35»

Реализация программы наставничества в МДОУ «Детский сад № 35»

включает семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества
2. Формирование базы наставляемых
3. Формирование базы наставников
4. Отбор и консультирование наставников
5. Формирование наставнических пар / групп
6. Организация работы наставнических пар / групп
7. Завершение наставничества

Содержание каждого этапа представлено в **Таблице 1.**

**Целевая модель этапов реализации программы наставничества
в МДОУ « Детский сад № 35»**

Таблица №1

Этап	Работа внутри организации	Работа с внешней средой
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	Обеспечить нормативно-правовое оформление наставнической программы; Информировать коллектив о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов; Сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы; Определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; Создать дорожную карту реализации наставничества, определить необходимые ресурсы, внутренние и внешние;	Определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы. Информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия;
2. Формирование базы наставляемых	Информировать коллектив о возможностях и целях программы; Организовать сбор данных о наставляемых, в том числе сбор запросов, наставляемых к программе; Включить собранные данные в систему мониторинга влияния программы на наставляемых;	
3. Формирование базы наставников	Отобрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и специалистов;	При необходимости, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников; Мотивировать наставников;
4. Отбор и обучение наставников	Разработать критерии отбора наставников под эти запросы; Организовать отбор и обучение наставников;	При необходимости, привлечь психологов, менторов к отбору и обучению наставников; Найти ресурсы для организации обучения (через НКО, предприятия, гранты, конкурсы)

<p>5. Формирование наставнических пар</p>	<p>Разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар/групп Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару / группу, продолжить поиск наставника;</p>	<p>При необходимости, привлечь психологов к формированию пар/групп</p>
<p>6. Организация работы наставнических пар/групп</p>	<p>Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары / группы; проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды времени; при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации/ материалы по взаимодействию с наставляемым(и); Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; Разработать систему поощрений наставников; Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию,</p>	<p>Промежуточные результаты программы транслировать для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы</p>
<p>7. Завершение наставничества</p>	<p>Подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; реализовать систему поощрений наставников; Организовать мероприятие для представления результатов наставничества; Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли.</p>	<p>При необходимости привлечь психологов к оценке результатов наставничества; пригласить представителей местного самоуправления, на итоговое мероприятие; Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества</p>

Реализация программы

Этап 2. Формирование базы наставляемых

Задача этапа - выявление конкретных проблем педагогов/молодых специалистов МДОУ «Детский сад № 35», которые можно решить с помощью наставничества.

Портрет наставляемого.

□ **Молодой специалист, имеющий малый опыт работы** – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.

□ **Специалист**, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.

□ **Педагог**, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

□ **Педагог**, нуждающийся в конкретной психоэмоциональной поддержке, сочетающейся с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.

□ **Педагог**, испытывающий трудности в использовании современных программ, цифровых технологий.

Для выявления конкретных проблем педагогов/молодых специалистов Куратор проводит сбор и систематизацию запросов от потенциальных наставляемых, используя различные методы сбора информации (интервью, опрос, наблюдение, панель и т.д.) при этом наставляемый дает согласие на обработку персональных данных. **(Приложение №1)**

Для анализа собранных данных Куратор может привлекать внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т.д.) В том числе первичное анкетирование наставляемых **(Приложение №2)**

Результатом этапа является сформированная база наставляемых **(Приложение №3)** с картой запросов, которая на следующем этапе поможет сориентироваться при подборе кандидатов в наставники.

Этап 3. Формирование базы наставников

Задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников.

Портрет наставника.

Наставник. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

Для реализации различных задач возможно выделение **двух типов наставников.**

□ **Наставник-консультант** – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

□ **Наставник-специалист** – опытный педагог, владеющий конкретными знаниями в запрашиваемой области, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку.

Куратор формирует базу потенциальных наставников из числа педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

Этап 4. Отбор и консультирование наставников

Задача этапа – выявить наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для программы, и их подготовку к работе с наставляемыми.

Куратор разрабатывает критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых, выбирает из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников, проводит собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности. При необходимости Куратор организует консультации для наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп

Основная задача этапа – сформировать пары/группы подходящих друг другу наставников и наставляемых.

Куратор по основным критериям (соответствие профиля наставника запросам наставляемого, взаимный интерес и симпатия у наставнической пары/группы) формирует пары/группы наставников и наставляемых.

В целях формирования оптимальных пар куратор:

- Проводит общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате.
- Закрепляет результат, сообщением всем участникам итогов встречи (независимо от формата) и фиксирует сложившиеся пары в специальной базе куратора. Также продолжает поиск наставника для тех наставляемых, кто остался без пары.

По итогу данного этапа издается приказ об утверждении наставнических пар/групп.

Этап 6. Организация хода наставнической программы

Основная задача этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Работа в каждой паре/группе включает:

- пробную рабочую встречу;
- встречу-планирование;
- комплекс последовательных встреч;
- итоговую встречу.

6.1. Первая встреча

Участники: куратор, наставник, наставляемый

Роль куратора: организация, наблюдение, представление участников

Представление наставника. Используя уже отрефлексированную информацию о себе и своих сильных/слабых сторонах, наставник рассказывает наставляемому о себе.

Рекомендуемые пункты:

- Кто я, чем занимаюсь?
- Почему я хочу быть наставником?
- Мой опыт.
- Чем я могу и хочу поделиться с наставляемым?
- Что мне важно увидеть в наставляемом?

Представление наставляемого. Наставляемый не обязан “понравиться” наставнику, его задача – рассказать о себе, своих проблемах и целях на текущий момент, если они сформированы, дать понять куратору и наставнику в каком направлении необходимо вести работу в будущем.

Обязательные пункты:

- Почему мне хочется принять участие в программе?
- Над какими вопросами/проблемами я хотел бы поработать?

□ Что мне важно увидеть в наставнике?

Взаимный интерес.

Это может быть беседа, ролевая игра, дискуссия, педагогическая игра, совместное решение прикладной задачи/теста. Совместное посещение мероприятия, работу над проектом, просмотр фильма и т.д. для первой встречи лучше не использовать.

Рефлексия. По окончании встречи, наставник и наставляемый представляют краткие результаты куратору:

- Что получилось?
- Что понравилось?
- Благодаря чему стало возможно достичь результата?
- Что в следующий раз можно будет сделать по-другому?

Результаты и ответы помогут обоим участникам понять, в каком направлении им лучше двигаться, какой формат является комфортным, отрефлексировать свои отношения.

Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат/успех, готовы к созданию долгосрочного плана.

6.2. Планирование основного процесса работы

Участники: наставник, наставляемый, куратор

Роль куратора: представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, еще раз обговорить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

Время: 1-1,5 часа.

Желания и ресурсы.

Вместе с куратором пара/группа обсуждают и по итогу формулируют цели на ближайший период работы (минимум месяц). Куратор может предложить участникам программы структуру, которая облегчит процесс перевода «мечты» наставляемого в конкретную цель, результаты достижения которой могут быть измерены и оценены.

Результаты встречи-планирования: определены ключевые договоренности между участниками наставнической программы, поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план (Индивидуальный план развития под

руководством наставника **Приложение №7)**

6.3. Совместная работа наставника и наставляемого

Участники: наставник, наставляемый (куратор – при необходимости)

Роль куратора: организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

Отводятся время также на обсуждение и рефлекссию, необходимо резюмировать встречу. Наставляемый и наставник могут ответить на следующие вопросы (и при желании занести их в дневник):

- Приблизились ли мы сегодня к цели?
- Что сегодня получилось хорошо?
- Что стоит изменить в следующий раз?
- Как я сейчас себя чувствую?
- Что нужно сделать к следующей встрече?

Встречи проводятся не реже одного раза в две недели. Оптимальная частота – два раза в неделю.

6.4. Итоговая встреча

Участники: наставник, наставляемый, куратор

Роль куратора: организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать обратную связь (общую и индивидуальную), собрать информацию о проведенных активностях и достижениях для подсчета баллов (используются для рейтинга наставников и команда), принять решение совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или его завершении.

Куратор уточняет у участников примерный срок завершения работы по достижению поставленных целей, совместно выбирается удобная дата для встречи и подведения итогов.

Среди вопросов, ответы на которые должны быть зафиксированы для создания полной картины результатов работы, должны быть следующие:

- Что самого ценного было в вашем взаимодействии?
- Каких результатов вы достигли?
- Чему вы научились друг у друга?
- Оцените по десятибалльной шкале, насколько вы приблизились к цели
- Что вы поняли про себя в процессе общения?
- Чем запомнилось взаимодействие?
- Есть ли необходимость продолжать работу вместе?

– Хотели бы вы стать наставником/продолжить работу в роли наставника?

По окончании встречи куратор собирает заполненные участниками в анкеты для проведения мониторинга и оценки эффективности Программы наставничества.

Результаты этапа: пара/группа достигли необходимого результата, отношения были завершены качественным образом, участники поняли и увидели ценность ресурса наставничества, собраны достижения группы и наставника.

С согласия участников куратор может транслировать промежуточные результаты работы партнерам программы и сотрудникам для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл.

На этом этапе ведется активная работа по мониторингу:

□ сбор обратной связи от наставляемых – для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых

□ сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов – для мониторинга эффективности реализации программы.

Результатом 6 этапа должны стать стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения и реализованная цель наставнической программы для конкретной наставнической пары/группы.

Этап 7. Завершение программы наставничества

Основные задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары/группы и всей программы в целом, в формате личной и групповой рефлексии, а также проведения открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества.

Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла – вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

7.1. Запланированное завершение программы:

7.1. Первый уровень завершения программы: подведение итогов взаимодействия пар/групп

Куратору программы важно тщательно координировать процесс завершения взаимодействия и осуществлять его оценку. Информация, полученная от участников при завершении взаимодействия, должна сопоставляться с данными конечной оценки, особенно если к формальной

оценке эффективности программы привлекаются сторонние организации. При благополучном завершении взаимодействия наставника с наставляемым важно отметить вклад наставника и наставляемого в развитие отношений, предложить им возможность подготовиться к завершению взаимоотношений и оценить этот опыт.

При желании наставники могут продолжить свое участие в наставнической программе. Тогда МДОУ принимает решение о продолжении деятельности наставника в рамках программы.

7.2 Второй уровень завершения программы: подведение итогов программы МДОУ

Второй уровень – это общая встреча всех наставников и наставляемых, участвовавших в наставнических отношениях в рамках данной программы наставничества в образовательной организации. Задачи такой встречи: провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы. Эта встреча поможет каждому немного отстраниться от своей личной ситуации, выйти за ее рамки, обогатиться уникальным опытом других участников, почувствовать себя частью наставничества как более масштабного движения.

7.3. Третий уровень завершения программы: публичное подведение итогов и популяризация практик.

Третий уровень – проведение открытого мероприятия с публичным подведением итогов программы наставничества.

Основные задачи организаторов программы: представление лучших практик наставничества.

Результаты этапа: достигнуты цели наставнической программы, собраны лучшие наставнические практики

АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО

Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____
3. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество Организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы Остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли? _____
14. Что особенно ценно для Вас в программе? _____
15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)? Очень часто Часто Редко 1–2 раза Никогда
16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

**АНКЕТА
НАСТАВНИКА**

Первый этап опроса для мониторинга программы (до начала работы).

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____
3. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 10 – самый высокий.

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

3. Насколько комфортным Вам представляется общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько Вы можете реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько могут быть полезны/интересны групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Насколько могут быть полезны/интересны личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования (разработанного Вами)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько Вы собираетесь придерживаться плана?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемый уровень удовлетворения от совместной работы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемая полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что в программе является наиболее ценным для Вас?

14. Насколько важным/необходимым является обучение наставников?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

Приложение №4

**База
наставников**

Ф.И.О. наставника	Контакт ные данные для связи	Место работы/у чебны наставни ка	Основной компетенц ии наставника	Важные достижени я наставника для программ ы	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляем ых	Ресурс времени на программу наставниче ства	Дата вхождения в программу	Ф.И.О. наставля емого	Отметка о прохожд ении програм мы

1. Ценности наставничества

1.1. Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
3. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
4. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
5. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
6. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
7. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
8. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
9. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый*.
10. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

1.2. Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.
2. Не критикую, а изучаю ситуацию.
3. Не обвиняю, а поддерживаю.
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
6. Разделяю ответственность за наставляемого с организацией.
7. Не утверждаю, а советуюсь.
8. Не отрываюсь от практики.
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
10. Не разглашаю внутреннюю информацию.

Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «педагог-педагог». **Ролевая модель:** «опытный педагог-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ¹	Фактический результат ²	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность³					
2.1.	Познакомиться с ДОУ, его особенностями, направлениями работы, Программой развития, АООП и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ДОУ в области ..., изучена Программа развития ДОУ		
2.2.	Изучить помещения ДОУ (основные помещения, правила пользования и пр.): групповые, бассейн, музыкальный и физкультурный зал и пр.		Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, ...		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить		Совместно с наставником		

¹ В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...;

взаимное посещение мероприятий/занятий ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

² Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

³ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

	взаимодействие с ним: руководство ДОУ, педагогами, специалистами, делопроизводителем, бухгалтерией и пр.		нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт ДОУ, страничку ДОУ в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ДОУ		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ДОУ в соцсетях «..» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ДОУ (взаимодействие с родителями, Коллегами, воспитанниками и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить особенности построения и организации образовательного процесса по образовательным областям с детьми с ОВЗ		Организован качественный образовательный процесс по образовательным областям		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника⁴					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности воспитанников (<i>указать возрастную группу</i>) ⁵		Изучены психологические и возрастные особенности воспитанников, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их в		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с		

⁴ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

⁵ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

	совместную деятельность)		родителями (<i>перечислить</i>)		
3.5.	Изучить документы, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ...		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты занятия; метод рекомендаций по ... и пр.)		Составлены конспекты занятий «_____»		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ДОО		Изучены проекты ДОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ДОО		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены ...		
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ДОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...)		
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе и способов их профилактики		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению _____		
3.13	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		
3.14	...				

Подпись наставника _____

«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____

«___» _____ 20__ г.

АНКЕТА НАСТАВЛЯЕМОГО ПО ЗАВЕРШЕНИЮ

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Организованные для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

14. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Что особенно ценно для Вас было в программе?

16. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков(посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1 - 2 раза	Никогда
--	--------------------	--------------	--------------	-------------------	----------------

18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

20. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]

21. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет]

22. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала? [да/нет]

23. Заметили ли Вы улучшение поведения в подшефных Вам группах? [да/нет]

24. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет]

25. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [да/нет]

АНКЕТА НАСТАВНИКА ПО ЗАВЕРШЕНИЮ

Личностная оценка наставников

Всего участников -	
Из них:	
Довольны совместной работой	Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Достаточность и понятность обучения наставников	
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	