**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 182 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению
развития детей»**

Юридический адрес: 660025, г. Красноярск, ул. Вавилова, 70А, тел. 268-70-26
Фактический адрес: 660025, г. Красноярск, ул. Семафорная, 323,
тел. (391) 213-10-31, E-mail: www.mbdou86@mail.ru

Рассмотрено
Педагогическим советом
протокол № 1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ № 182
Приказ № 76 от 30.08.2024г.
_____ И.М. Чупрова

**ПЕРСониФИЦИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
на 2024-2025 учебный год**

Наставник, ФИО, должность Першина О.А., воспитатель
Наставляемый, ФИО, должность Суранова С.А., воспитатель

Красноярск, 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Участники программы
3. Актуальность/ описание проблемы
4. Цель и задачи программы
5. Профиль наставляемого (краткий)
6. План мероприятий
7. Прогнозируемый вариант завершения программы
8. Анализ результативности
9. Формы контроля

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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

2 Указ Президента РФ от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

3 Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

4. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р.

11 Методология (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145).

12 Методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

13. Приказ № 253-гуо от 23.05.22. Дорожная карта реализации региональной модели наставничества.

Локальные акты МБДОУ № 182:

- Приказ о внедрении целевой модели наставничества
- Приказ о назначении куратора и наставников внедрения целевой модели наставничества
- Приказ об утверждении Положения о наставничестве, реализации целевой модели наставничества.
- Приказ о формировании наставнических пар.

Информационно-методическое сопровождение работы:
педагога-наставника

- Диагностический инструментарий (анкеты).
- Индивидуальный план работы (приложение 10) наставника с молодым педагогом.

УЧАСТНИКИ ПРОГРАММЫ

Наставник

ФИО	Должность	Стаж	Категория	Краткое описание опыта и характеристика компетенций, которыми готов делиться
Першина Ольга Александровна	воспитатель	26 лет	высшая	Знакома с нормативно – правовой базой, педагогическими технологиями, методами и приемами. Компетенции: коммуникативные, психологические, общие предметные,

Наставляемый

ФИО	Должность	Стаж	Категория	Краткое описание опыта и характеристика компетенций, которыми готов делиться
Суранова Светлана Александровна	Воспитатель	2 года	нет	Владеет нормативно-правовой базой. Компетенции: коммуникативные Творческие способности

АКТУАЛЬНОСТЬ.

Актуальность внедрения и реализации программы наставничества, заключается в необходимости создания условий для профессионального совершенствования, творческой самореализации начинающего трудовую деятельность педагога.

Современные требования системы образования предполагают высокую методическую подготовку воспитателя, которая обеспечивает выполнение заданий не только базового уровня сложности, но и решение.

Дефицит методических, психолого-педагогических, коммуникативных компетенций проявляется у начинающего педагога в неумении организовать работу на занятиях с воспитанниками у которых проблемы с поведением, гиперактивных детей, испытывает трудность в работе с документацией (составление ИОМ, написание планов работы с детьми).

В настоящих реалиях нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств. Поэтому поддержка, адресное методическое сопровождение профессионального роста молодых специалистов, имеющих длительный перерыв является одной из ключевых задач кадровой политики.

Необходимо создавать ситуацию успешности работы педагога, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его педагогической деятельности.

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

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Цель системы (целевой модели) наставничества – создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в МБДОУ для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

Задачи системы (целевой модели) наставничества:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- обеспечивать соответствующую помощь в формировании цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив;

оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в МБДОУ;

– способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях;

- обеспечить информацией для самостоятельного овладения профессиональными знаниями и навыками;

- реализовать планирование методической работы педагогов;

- способствовать повышению профессионального уровня педагога с учетом индивидуальных потребностей, затруднений, достижений;

- приобщать к деловой культуре МБДОУ;

- привить молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепить воспитателей в МБДОУ.

Профиль наставляемого (краткий)

Категория: Женщина 39 лет, образование: высшее дизайнер-конструктор костюма, профессиональная переподготовка «Воспитатель детей дошкольного возраста», стаж 2 года.

Основной дефицит/ проблема: трудность в организации и проведении занятий с детьми, в работе с документацией.

Запрос: на методическое и психолого-педагогическое сопровождение наставляемого по направлению «Организация образовательного процесса с детьми в группе»

Сильная сторона(ы): педагог с активной гражданской и педагогической позицией, склонен к саморазвитию и совершенствованию профессиональных качеств, внутренняя мотивация, настроен на результат.

Проблема: На низком уровне владеет методикой проведения занятия, не владеет технологиями, направленными на развитие индивидуализации у детей.

Цель: повышение квалификации воспитателя в применении методик проведения занятий разной направленности, технологий по развитию индивидуализации у детей и планировании образовательной деятельности с детьми через реализацию мероприятий персонализированной программы наставничества (ППН)

Задачи/способы достижения цели:

1 этап: подготовительный

-Составить профиль наставляемого

-Провести беседу с наставляемым

-Провести наблюдение за деятельностью наставляемого во время проведения образовательной деятельности с детьми.

-Мотивировать на взаимодействие и активность на каждом этапе

-Изучить актуальные методики проведения занятий и планирования образовательной деятельности с детьми.

- изучить методы и технологии работы с родителями.

2 этап: основной

-Разработать совместно ППН (определить цели и задачи, сроки, ответственных, мероприятия и формат встреч)

-Реализовать мероприятия ППН

3 этап: аналитический

- Провести оценку эффективности реализованной ППН, через проведение рефлексии, обратной связи (анкетирование, опрос)

- Подготовка выступления, наставляемого на педагогическом совете с темой: «Технологии, направленные на развитие индивидуализации у детей»

Риски:

- Неэффективное распределение времени
- Отсутствие мотивации у участников
- Конфликты и недопонимания
- Болезнь участников программы

Форма наставничества – педагог - педагог

Режим работы очный, дистанционный

Ожидаемый результат ППН

Наставник	Наставляемый
Повышение уровня методической, информационной компетентности	эффективное использование методик проведения занятий
Повышение авторитета в коллективе	Использование технологий направленных на развитие индивидуализации у детей.
Развитие лидерских качеств	Владеет техникой рефлексивного анализа проведенного занятия
Повышение уровня внутренней и внешней мотивации к саморазвитию через появление необходимости осуществлять наставническую деятельность	Повышение мотивации педагога к профессиональному росту и саморазвитию
	Понижение уровня тревожности при проведении и планировании занятий

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

Направление наставнической деятельности.	Описание проблемы (или) достоинства	Деятельность наставника	Деятельность наставляемого	Сроки реализации и даты встреч	Промежуточные и планируемые результаты.	Расписание встреч
Знакомство с нормативными документами	Не имеет достаточного опыта в работе с документацией	Знакомится с основным и локальными актами, положениями, приказами; правилами внутреннего трудового распорядка, ОП ДО и т.д.	Изучает нормативные документы, локальные акты, положения и приказы.	Сентябрь - декабрь	Наставляемый определил круг профессиональных интересов, проблем в работе изучил основные нормативные документы и локальные акты.	
	Нет опыта по разработке ИОМ	Совместное обсуждение о разработке ИОМ, о дефицитах.	Разработка ИОМ	Декабрь - февраль	Выставление ИОМ на сайт ЭРА - скоп	1 раз в месяц
Методическое (содержание образования, методики и технологии обучения)	Испытывает затруднения, при построении и занятиях	Обсуждение содержания материалов по построению занятий	Проработать определенные выдержки по прочитанному о планировании	1 месяц.	Изучено содержание материалов по построению занятий	Один раз в месяц.
	Испытывает затруднения в использовании и разнообразных форм, приемов и методов обучения при планировании и разработке занятий	Обсуждение и совместное конструирование сценарных планов разных направлений	Планирование занятий разных направлений. Посещение занятий у стажистов (по согласованию)	1 месяц	Сценарные планы занятий разной направленности с использованием различных форм, методов, приемов	Один раз в месяц

	Испытывает затруднения при планировании и работы по индивидуализации	Обсуждение планирования и фиксирования работы по индивидуализации	Фиксация при планировании и работы по индивидуализации	1 месяц	Изученные и внедренные в практику технологии по индивидуализации	Один раз в месяц
	Открытый показ занятия	Совместное обсуждение, открытого занятия.	Подготовка открытого занятия	1 месяц	Сценарный план занятия	Один раз в 3 месяца

Способы мотивации наставляемого.

1. Похвала и признание. Поощрение за достижения и хорошую работу может быть мощным мотиватором. Важно признавать усилия и успехи наставляемого, чтобы он чувствовал свою значимость и ценность.
2. Поддержка и понимание. Важно создать доверительные отношения, в которых наставляемый будет чувствовать поддержку и понимание. Это поможет ему чувствовать себя уверенно и безопасно, что важно для мотивации.
3. Постановка целей и задач. Определение конкретных целей и задач может помочь наставляемому сосредоточиться на результате и понимать, к чему он стремится. Это также может помочь ему чувствовать прогресс и успех.
4. Обратная связь и анализ. Предоставление конструктивной обратной связи и анализ работы могут помочь наставляемому понять, что он делает хорошо, а что можно улучшить. Это может помочь ему расти и развиваться.
5. Участие в принятии решений. Вовлечение наставляемого в процесс принятия решений может повысить его мотивацию и чувство ответственности за результат. Это также может помочь ему почувствовать себя важным и ценным.
6. Поддержка в развитии навыков. Предоставление ресурсов и возможностей для развития навыков может помочь наставляемому расти и развиваться. Это также может помочь ему чувствовать себя более уверенно и успешно.
7. Поддержка в преодолении трудностей. Поддержка в преодолении трудностей и помощь в решении проблем может помочь наставляемому не потерять мотивацию и продолжать двигаться вперед.

8. Возможность проявить инициативу. Предоставление возможности проявить инициативу и предложить свои идеи может помочь наставляемому чувствовать себя важным и ценным. Это также может помочь ему развиваться и расти.

9. Привлечение к интересным проектам. Вовлечение наставляемого в интересные и значимые проекты может помочь ему почувствовать себя вовлечённым и значимым. Это также может повысить его мотивацию и интерес к работе.

Прогнозируемый вариант завершения программы

Программа будет завершена через 9 месяцев. Цель достигнута.

Планируемый результат

1. Наставляемый самостоятельно планирует образовательную деятельность
2. Освоены методики проведения занятий
3. Развиты навыки организации образовательной деятельности
4. Наставляемый повесил уровень профессиональной компетентности
5. Стал более уверенным и успешным в своей профессии
6. Наставляемый самостоятельно может анализировать свою работу
7. Наставляемый не испытывает тревожность при обмене опытом с коллегами.
8. Наставляемый освоил формы и технологии работы с родителями.
8. Наставник - общественное признание работы.
9. Наставник - возможность продолжить участие в наставнической программе.

Формы контроля.

- дневник наставника;
- дневник наставляемого.