

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД №1» г. КАЛАЧИНСКА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Пионерская, д.3, г. Калачинск, 646900, тел 8(38155) 21-513, E-mail: natalja.shulga2014@kalach.omskportal.ru

РАССМОТРЕНО:

На педагогическом Совете МБДОУ
Детский сад № 1»
Протокол № 27 от 23.05.2025г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»

Н.А.Шульга
Приказ № 49 от 23.05.2025 г

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
для работы с начинающими воспитателями
«Успешный педагог»

г. Калачинск, 2025 г

Содержание

1.	Паспорт Программы	3
2.	Пояснительная записка	5
3.	Содержание Программы	5
3.1	Система работы с начинающими воспитателями	5
3.2	Этапы реализации Программы	5
3.3	Формы работы наставника с начинающими воспитателями	8
3.4	Примерный план работы наставника начинающими воспитателями	8
4.	Приложения:	
4.1	Приложение 1. Форма персонализированной программы наставничества	12
4.2	Приложение 2. Показатели системы оценки профессиональной деятельности начинающего воспитателя	12
4.3	Приложение 3. Анкета для начинающего воспитателя (вводная)	13
4.4	Приложение 4. Анкета наставника для анализа промежуточных результатов работы	15
4.5	Приложение 5. Анкета начинающего воспитателя для анализа промежуточных результатов работы	16
4.6	Приложение 6. Диагностическая карта оценки теоретических знаний и практических умений начинающего воспитателя	17
4.7	Приложение 7. Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества за год	19
4.8	Приложение 8. Согласие наставника на закрепление за ним наставляемого	20
4.9	Приложение 9. Согласие наставляемого на закрепление за ним наставника	21

1. Паспорт программы	
Название программы	«Успешный педагог» - программа наставничества для работы с начинающими воспитателями муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» г. Калачинска Омской области (далее – Программа)
Составители	Шульг Н.А – заведующий, Кармашова Н.Л, воспитатель.
Организация- исполнитель	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» г. Калачинска Омской области (далее – Программа)
Целевая аудитория	Воспитатели со стажем работы по должности менее 3-х лет.
Срок реализации	1 год (сентябрь 2025 – май 2026)
Этапы реализации	1 этап – диагностический 2 этап – практический 3 этап – аналитический
Цель	Содействие начинающему педагогу в профессиональном становлении, повышении педагогической компетентности.
Задачи	1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающих воспитателей. 2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня начинающих воспитателей, овладение современными педагогическими технологиями. 3. Способствовать повышению профессионального уровня начинающих воспитателей.
Основные направления	1. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса. 2. Формирование навыка ведения педагогической документации. 3. Повышение профессионального мастерства начинающих воспитателей в организации воспитательно-образовательного процесса.

	4. Развитие профессиональной компетенции в разных областях. 5. Изучение уровня профессиональной подготовки начинающих воспитателей и анализ результатов работы наставничества.
Условия эффективности	1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов. 2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого начинающего воспитателя. 3. Сочетание теоретических и практических форм работы. 4. Анализ результатов работы. 5. Своевременное обеспечение начинающих воспитателей педагогической и учебно- методической информацией.
Ожидаемые результаты	1. Ориентация начинающих воспитателей на ценности саморазвития. 2. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями). 3. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость и взаимопомощь. 4. Рост профессиональной и методической компетенции начинающих воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.

2. Пояснительная записка

Программа наставничества «Успешный педагог» разработана на основании методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, утвержденных Минпросвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08, приказа об утверждении положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Омской области № 38 от 06.05.2022 г., распоряжения Губернатора Омской области от 09 октября 2020 № 119-р «О внедрении 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, на территории Омской области», методических рекомендаций ведомственного проектного офиса национального проекта «Образование» для методической поддержки внедрения в субъектах Российской Федерации методологии (целевой модели) наставничества, утвержденной распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № Р-145, на основе Методических рекомендаций для проектных педагогических команд по разработке программ наставничества в образовательных организациях, утвержденных Министерством образования Омской области 18.09.2020 г.

3. Содержание Программы

3.1. Система работы с начинающими воспитателями

Система работы с начинающим воспитателем (далее – наставляемым) начинается при трудоустройстве и начале его профессиональной деятельности.

При организации наставничества, данный процесс затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

Субъекты взаимодействия	Содержание взаимодействия
Наставник – наставляемый	Создание условий для адаптации наставляемого на работе. Ознакомление с нормативными и локальными актами. Обеспечение необходимыми методическими материалами, литературой.
Наставляемый – воспитанники – родители (законные представители)	Формирование авторитета воспитателя, уважения, интереса у детей и родителей (законных представителей).
Наставляемый – коллеги	Оказание поддержки со стороны коллег.

3.2. Этапы реализации Программы

Программа рассчитана на 1 год. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации Программы может быть принято с учетом потребности в Программе. Содержание Программы реализуется последовательно.

Этапы реализации Программы:

1 этап. Диагностический

Задачи этапа: выявление профессиональных затруднений наставляемого; разработка основных направлений работы с наставляемым.

Содержание этапа:

Наставник анализирует профессиональную готовность наставляемого по критериям:

- педагогическое образование;
- теоретическая подготовка (знание основ общей и возрастной психологии, педагогики, методики воспитания и обучения дошкольников);
- наличие опыта практической работы с детьми дошкольного возраста;
- ожидаемый результат педагогической деятельности;
- выявление особенностей личности наставляемого.

Для получения необходимых сведений могут быть использованы **методы**:

- опрос;
- собеседование;
- анкетирование;
- наблюдение за организацией воспитательно-образовательного процесса в группе.

В зависимости от результатов диагностического этапа наставляемые условно делятся на три группы:

- наставляемые, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку;
- наставляемые с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы;
- наставляемые со слабо развитой мотивацией труда.

В зависимости от полученных данных, наставник ставит цели работы, определяет содержание работы, выбирает методы и формы работы.

Примерные цели и формы работы:

Наставляемые, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку	Наставляемые с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы	Наставляемые со слабо развитой мотивацией труда
Содержание и цели работы		
Усвоение теоретического материала, формирование навыков практической работы	Овладение навыками практической работы с детьми, педагогами, родителями.	Повышение интереса и положительного отношения к педагогической деятельности, помощь в осознании своей профессиональной значимости, степени ответственности за воспитание и обучение детей.

Формы работы	
Школа начинающего воспитателя Консультации Семинары-практикумы Беседы Изучение методической литературы Взаимопосещения Коллективные просмотры педпроцесса Анализ педагогических ситуаций Мастер-классы Открытые показы образовательной деятельности, организации режимных моментов	Дискуссии Круглые столы Деловые игры Убеждения, поощрения Беседы

Инновационные приемы

1. Педагогический скраминг (Педагогический спринт)

Короткий, интенсивный цикл работы (1-2 недели) над конкретной проблемой молодого специалиста (например, «как вовлечь пассивных учащихся»). Наставник выступает в роли фасилитатора, помогая ставить цели, искать решения и анализировать результат за короткий срок.

- Цель: Быстрое получение практического опыта в решении точечной задачи, развитие проектного мышления.

2. Коучинг-подход

Наставник не дает готовых советов, а с помощью мощных открытых вопросов («Как еще можно было это сделать?», «Что помешало добиться цели?», «Какой вариант решения видится тебе наиболее эффективным?») помогает молодому специалисту самостоятельно прийти к верному решению.

- Цель: Развитие критического мышления, рефлексии и самостоятельности у молодого специалиста.

3. Кейс-стади (Разбор конкретных ситуаций)

Анализ смоделированных или реальных сложных случаев из школьной практики (проблемы с дисциплиной, работа с родителями, конфликт с учеником). Молодой специалист предлагает свои варианты выхода из ситуации.

- Цель: Развитие гибкости педагогического мышления, формирование банка моделей поведения в сложных ситуациях.

4. Неконференция

Организация неформальных встреч внутри школы, где темы для обсуждения определяют сами участники (и наставники, и молодые специалисты). Каждый может предложить тему и выступить модератором дискуссии.

- Цель: Создание горизонтальной среды для обмена опытом, выявление острых и актуальных тем, развитие инициативности.

5. Сторителлинг.

Наставник рассказывает истории, связанные с работой, чтобы донести идеи и ценности. В такие рассказы можно включать лично пережитые эмоции, чтобы привлечь внимание собеседника.

6. Воркшоп.

Обучающее мероприятие, в котором упор делается на практическую работу. Участники воркшопа получают знания прямо «на производстве» под руководством наставника.

7. Баддинг. (неформальное общение)

Разновидность наставничества, которая ориентирована на обучение и адаптацию нового сотрудника в организации через обратную связь, которую дают не только руководитель и наставники, а ещё и участники друг другу.

8. Шедоунг. Тень руководителя Наблюдение за работой более опытного коллеги с целью обучения и последующим обсуждением увиденного, сделанных выводов и планов по использованию подмеченного в своей работе с руководителем или наставником.

9. Секондмент.

Вид ротации персонала как внутри организации, так и за её пределами. Обучение специалиста происходит за счёт работы в условиях другой организации или другого рабочего места.

10. Фасилитированная дискуссия.

Коллективное обсуждение события, явления, где участники вступают в диалог по собственному желанию, интегрируя свои мысли в единое эффективное решение.

Таким образом, разрабатывается индивидуальная персонализированная программа профессионального становления наставляемого на учебный год. Результативность и эффективность реализации персонализированной программы профессионального становления анализируется наставником и наставляемым не реже 1 раза в квартал. На основании результатов анализа в персонализированную программу профессионального становления наставляемого могут вноситься изменения и дополнения.

2 этап. Практический.

Задача этапа: реализация основных положений Программы.

Содержание этапа:

- Создание благоприятных условий для профессионального роста наставляемых;
- Взаимоподдержка и взаимопомощь;
- Координация действий наставляемых в соответствии с задачами Учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- Разработка планов работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями, требованиями ФГОС ДО и задачами реализуемых программ;
- Оказание методической помощи наставляемым наставляемым;
- Помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- Оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности наставляемого;
- Советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

3 этап. Аналитический

Задачи этапа: подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов Программы.

Содержание этапа:

- Анализ результатов работы наставляемого с детьми;
- Динамика профессионального роста наставляемого;

- Рейтинг наставляемого среди коллег;
- Самоанализ своей деятельности за прошедший год;
- Перспективы дальнейшей работы с наставляемым;
- Подведение итогов, выводы.

3.3. Формы работы наставника с наставляемым

Для того, чтобы повысить профессиональное мастерство наставляемых, используются разные формы работы. Выбор форм работы зависит от этапа реализации Программы, от личностных качеств наставляемых, от уровня их профессиональной подготовки, от поставленных задач.

Формы работы

Инструменты наставника:

от установления контакта к эффективной обратной связи

1. Наблюдение и анализ уроков (Посещение уроков)

Наставник посещает уроки молодого специалиста с последующим детальным анализом: разбором сильных сторон и зон роста, обсуждением методов организации деятельности учащихся, их вовлеченности и достижения целей урока.

- Цель: Объективная оценка практических навыков, конструктивная обратная связь и совместный поиск путей решения педагогических задач.

2. Моделирование (Показательный урок)

Наставник проводит урок в своем классе, специально для молодого специалиста, демонстрируя эффективные приемы работы, методы объяснения материала, технику постановки вопросов и поддержания дисциплины.

- Цель: Создание эталона качественного урока, наглядная демонстрация педагогических технологий на практике, а не в теории.

3. Совместное планирование

Наставник и молодой специалист вместе разрабатывают конспекты уроков, технологические карты, планируют серии занятий, обсуждают цели, прогнозируемые результаты и возможные трудности.

- Цель: Передача опыта методического планирования, развитие навыков проектирования учебного процесса, профилактика ошибок.

4. Консультирование

Регулярные запланированные или спонтанные встречи для обсуждения возникающих вопросов, сложных ситуаций, нормативной документации или межличностных конфликтов.

- Цель: Оперативная помощь, эмоциональная поддержка, укрепление доверительных отношений в паре.

5. Бинарный урок

Наставник и молодой специалист проводят урок вместе, распределяя роли (например, один объясняет, другой организует групповую работу; или урок строится как диалог двух педагогов).

- Цель: Снижение психологической нагрузки на новичка, демонстрация техник сотрудничества «здесь и сейчас», моделирование командной работы для учащихся.

6. Замещение.

Наставник при видимых затруднениях сам делает за него ту или иную работу: дает готовый ответ на его вопрос, показывает верный ход решения задачи, сам объясняет причины каких-то событий и возникновения проблем

7. Подражание. (делай, как я)

Наставник демонстрируют образцы применения своей методики, показывая эффективность, рефлексивность, демократизм отношений и общения, креативности, что служит наглядным примером;

8. Сотрудничество

Наставник помогает молодому педагогу осознать суть возникшей проблемы, вскрыть собственные реальные и потенциальные возможности, выстроить варианты решений, выбрать наиболее оптимальный из них

9. Инициирование

«Помоги мне сделать это самому»: ничего не делая за меня, направь в нужное русло, подтолкни

к решению, а остальное я сделаю сам» Создание условий для проявления молодым педагогом самостоятельности, выбора эффективной практики.

10. Опережение

Опережая события, предупреждая возможное их негативное развитие, педагог подстраховывает наставляемого, упреждает неверные шаги и тем помогает выбрать верные линии поведения и деятельности.

3.4. Примерный план работы наставника с наставляемым

№ п/п	Мероприятие	Деятельность наставника	Ожидаемый результат
1.	Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов наставляемого	Подбор, разработка диагностических материалов. Осуществление диагностических процедур.	Персонализированная программа наставничества
2.	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение педагогической документации.	Деятельность по изучению нормативных актов, локальных актов. Составление рабочей программы. Обучение правилам ведения документации.	Компетентность наставляемого относительно современных требований к дошкольному образованию и педагогу дошкольного образования, в ведении документации.
3.	Проектирование и анализ занятия.	Открытые занятия наставника, других педагогов, их анализ. Практикумы по планированию каждого этапа занятия. Разработка инструментария для самостоятельного проектирования занятия.	Компетентность наставляемого в проектировании и анализе занятия.
4.	Организация РППС в групповом помещении.	Анализ РППС в группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО, ООП ДО Учреждения	РППС, соответствующая ФГОС ДО, ООП ДО

5.	Моделирование культурно-досуговой деятельности воспитанников.	Изучение годового плана и планирование отдельных мероприятий	Проведение развлечения, праздника на основании разработанного сценария.
----	---	--	---

6.	Освоение современных педагогических технологий	Планирование и организация мастер-классов наставника и других педагогов.	Обогащение опыта, умение наставляемого использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения, динамика в освоении технологий.
7.	Проведение педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников	Знакомство с правилами проведения педагогической диагностики, с диагностическим инструментарием, способами фиксирования данных, с методами анализа и обобщения полученных данных.	Составление диагностических карт развития воспитанников
8.	Формирование позитивного имиджа педагога	Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры. Сборник методических рекомендаций. Практикумы по решению педагогических ситуаций	Культура общения с педагогами, родителями (законными представителями), воспитанниками, освоенные эффективные приемы.
9.	Описание темы по самообразованию.	Оказание методической помощи наставником.	План работы по самообразованию.
10.	Создание портфолио педагога.	Презентация портфолио наставника.	Наличие портфолио наставляемого
11.	Введение в процесс аттестации.	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников.	Подготовка к прохождению аттестации.

12.	Диссеминация педагогического опыта.	Оказание методической помощи в обобщении и презентации педагогического опыта.	Публикация педагогического опыта, организация методической выставки достижений, участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления на педсоветах, семинарах, конференциях.
13.	Мониторинг качества реализации персонализированных программ наставничества	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга	Коррекция персонализированных программ наставничества
14.	Итоги реализации Программы.	Подготовка отчета наставника и наставляемого.	Выявление лучших практик наставничества. Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

на _____ учебный год

Наставляемый: _____

(Ф.И.О. начинающего педагога)

Возрастная группа (в которой работает наставляемый): _____

Наставник: _____

(Ф.И.О. наставника, должность)

Форма наставничества: _____

Цель: _____

Задачи: _____

Сроки реализации программы: _____

№	Запланированные мероприятия	Сроки	Отметка о выполнении

ПОКАЗАТЕЛИ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

1. Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.
2. Культура ведения документации.
3. Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.
4. Реализация современных образовательных программ, методик и технологий обучения и воспитания.
5. Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.
6. Комплексная система планирования образовательной деятельности, индивидуальное сопровождение воспитанника.
7. Использование инновационных форм, методов образования.
8. Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно-образовательной среды.
9. Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе.
10. Участие в инновационной работе.
11. Осуществление самообразования.
12. Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.
13. Дисциплинированность и ответственность.
14. Достижения воспитанников.

АНКЕТА (ВВОДНАЯ) ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да
- Нет
- Частично

2. Каких знаний, умений, навыков вам не хватает в настоящее время? _____

3. В каких направлениях организации воспитательно-образовательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании - в составлении рабочей программы; - в составлении перспективного планирования;
- в составлении индивидуальных образовательных маршрутов;
- в ведении другой документации воспитателя (укажите, какой) _____

- в проведении занятий;
- в проведении педагогической диагностики;
- в проведении культурно-досуговых мероприятий;
- в проведении совместных мероприятий с родителями воспитанников;
- в проведении других мероприятий (укажите, каких) _____

- в общении с коллегами, администрацией;
- в общении с воспитанниками;
- в общении с родителями воспитанников;
- другое (допишите) _____

4. Что представляет для вас наибольшую трудность?

- целесообразно организовать рабочее пространство - формулировать цели, задачи;
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей занятий;
- мотивировать деятельность воспитанников;
- формулировать вопросы проблемного характера;
- создавать проблемно-поисковые ситуации;
- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности;
- активизировать деятельность воспитанников в ходе занятий;
- организовывать сотрудничество между воспитанниками - организовывать само и взаимоконтроль воспитанников;
- реализовать индивидуальный и дифференцированный подход в обучении;
- развивать способности воспитанников;
- другое (допишите) _____.

5. *Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):*

- самообразованию;
 - практико-ориентированному семинару;
 - курсам повышения квалификации;
 - мастер-классам;
 - творческим лабораториям;
 - индивидуальной помощи со стороны наставника
 - школе начинающего воспитателя;
 - другое
- (допишите)_____.

6. *Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):*

- типы занятий, методика их подготовки и проведения;
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном; процессе
- приемы активизации познавательной деятельности воспитанников;
- оценка достижений воспитанников, динамики развития;
- психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов
- урегулирование конфликтных ситуаций;
- формы работы с родителями;
- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками;
- другое (допишите)_____.

АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВНИКА ДЛЯ АНАЛИЗА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

Уважаемый наставляемый!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых педагогических работников в нашем Учреждении.

К Вам прикреплен наставляемый. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

№ п/п	Вопросы:	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1	Достаточно ли было времени, проведенного Вами наставляемым, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2	Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый?	
3	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5	Насколько, по Вашему мнению, наставляемый готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6	Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого?	
7	Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:	
	помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения	
	освоение практических навыков работы	
	изучение теории, выявление пробелов в знаниях	
	освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8	Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	
	самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы	
	в основном самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону	
	личные консультации в заранее определенное время	
	личные консультации по мере возникновения необходимости	
	поэтапный совместный разбор практических заданий	

Ваши предложения по организации процесса наставничества в Учреждении: _____

АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО
В ЦЕЛЯХ АНАЛИЗА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

Уважаемый воспитатель!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашем Учреждении адаптацию новых педагогических работников. Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как Вы можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:
 - каждый день;
 - один раз в неделю;
 - 2–3 раза в месяц;
 - вообще не встречались;
 - другое_____.
2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?
 - 3,5–2,5 часа в неделю; - 2–1,5 часа в неделю; - полчаса в неделю;
 - другое_____.
3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:
 - 30–70 процентов;
 - 60–40 процентов;
 - 70–30 процентов;
 - 80–20 процентов;
 - другое_____.
4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?
 - да, всегда;
 - нет, не всегда;
 - нет, никогда;
 - другое_____.
5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?
 - да, каждый раз после окончания задания;
 - да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог; - да, раз в месяц; - нет; -
 - другое_____.
6. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее эффективными?
7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными? _____
8. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период_____

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИЙ НАСТАВЛЯЕМОГО

Наставляемый (Ф.И.О.): _____

Наставник (Ф.И.О.): _____

Инструкция: Оцените теоретические знания и практические умения наставляемого по шкале:
4 – превосходит требования (теоретические знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике);

3 – соответствует требованиям (теоретические знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение практическими навыками достаточно уверенное);

2 – частично соответствует (теоретические знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике);

1 – не проявляется не соответствует требованиям (теоретические знания и практические навыки отсутствуют).

Подсчет баллов: поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню знаний и умений. Запишите вывод в конце карты.

№ п/п	Прогностические знания и умения	Оценки			
		1	2	3	4
1	Осознает цель своей профессиональной деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ООП ДО Учреждения				
2	Проектирует и планирует развитие личных качеств ребенка по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ООП ДО Учреждения				
3	Отбирает наиболее важные материал и содержание по освоению воспитанниками каждой образовательной области ООП ДО Учреждения				
4	Отбирает дидактический материал и организывает РППС по интересам и возрасту воспитанников				
5	Планирует деятельность воспитанников, не нарушая свободу выбора ребенка				
Организаторские знания и умения					
1	Организовывает собственную деятельность по выполнению годового плана				
2	Находит себе помощников среди коллег и направляет их усилия				
3	Развивает познавательную и деятельностьную активность и способности воспитанников в процессе освоения содержания ООП ДО Учреждения				
4	Способен формировать коллектив воспитанников и организовывать его деятельность, мотивировать воспитанников общаться и взаимодействовать с педагогом и сверстниками				

5	Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей обучения и воспитания, которые прописаны в ООП ДО Учреждения				
6	Способен сочетать требования к воспитанникам и родителям с глубоким уважением к ним				
Аналитические знания и умения					
1	Анализирует свою работу и соотносит результаты с поставленными целями по ООП ДО Учреждения				
2	Способен комплексно анализировать деятельность воспитанников				
3	Способен оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе				
4	Способен перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами				

Вывод: _____ (Ф.И.О. наставляемого) обладает достаточной (недостаточной) компетенцией, чтобы полностью выполнять все обязанности воспитателя. Профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на _____ уровне.

Рекомендации: _____

Форма отчета
о проделанной работе по организации наставничества

Наименование ДОУ			
Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника			
Педагогический стаж работы наставника			
Ф.И.О. наставляемого, должность			
Педагогический стаж работы наставляемого			
Даты начала и окончания работы наставника с наставляемым			
Шкала оценок			
1	2	3	4
<i>не соответствует требованиям</i> (теоретические знания и практические навыки отсутствуют)	<i>частично соответствует</i> (теоретические знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике)	<i>соответствует требованиям</i> (теоретические знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение практическими навыками достаточно уверенное)	<i>превосходит требования</i> (теоретические знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)
Профессиональные знания и умения			

Основными задачами наставничества являлись: Основные направления работы:

В течение _____ учебного года реализованные мероприятия:

№	Наименование выполненных мероприятий наставничества	Дата (сроки)	Оценка наставника
Итоговая оценка:			

Над чем необходимо продолжить работать:

Руководитель _____

подпись

Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.

Наставник _____

подпись

Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.

Наставляемый _____

подпись

Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД №1» г. КАЛАЧИНСКА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Пионерская, д.3, г. Калачинск, 646900, тел 8(38155) 21-513, E-mail:

natalja.shulga2014@kalach.omskportal.ru**Согласие наставника
на закрепление за ним наставляемого**

Настоящим я, _____

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

даю свое согласие на закрепление за мной с «_____» _____ 20____ г. по

«_____» _____ 20____ г. в качестве наставляемого _____

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая
должность)

№ п/п	Форма наставничества	Ожидаемый результат	Условия	Сроки
1.	«Педагог-педагог» - организация взаимодействия «педагог- профессионал – педагог с опытом работы до 3-х лет, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».	Преодоление профессиональных дефицитов наставляемого, раскрытие его потенциала, формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Выявление профессиональных затруднений, проектирование и реализация мероприятий персонализированн ой программы наставничества, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.	2025-2026 учебный год

(дата)_____
(подпись)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД №1» г. КАЛАЧИНСКА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Пионерская, д.3, г. Калачинск, 646900, тел 8(38155) 21-513, E-mail:

natalja.shulga2014@kalach.omskportal.ru

**Согласие наставляемого
на закрепление за ним наставника**

Настоящим я, _____

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая
должность)

даю свое согласие на закрепление за мной с «_____» _____ 20__ г. по «
_____» _____ 20__ г. в _____ качестве _____ наставника

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

№ п/п	Форма наставничества	Ожидаемый результат	Условия	Сроки
1.	«Педагог-педагог» - организация взаимодействия «педагог- профессионал – педагог с опытом работы до 3-х лет, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».	Преодоление профессиональных дефицитов наставляемого, раскрытие его потенциала, формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Выявление профессиональных затруднений, проектирование и реализация мероприятий персонализированн ой программы наставничества, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.	2025-2026 учебный год

(дата)

