

**государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**Ненецкого автономного округа**

**«Детский сад «Кораблик»**

**166000 Ненецкий автономный округ г. Нарьян-Мар, ул. Ленина д.23**

**Тел.: (818-53) 4-23-22; т/факс (818-53) 4-31-63**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом

ГБДОУ НАО «Детский сад «Кораблик»

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом

ГБДОУ НАО «Детский сад «Кораблик»

№62/9 от 29.08.2022 г.

\_\_\_\_\_ С.Р. Плотникова

## **ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

Нарьян-Мар  
2022 г.

# Программа наставничества для педагогического персонала на 2022-2023 учебный год

## 1. Общие положения программы наставничества

Программа наставничества (далее — Программа) является частью системы адаптации и обучения новых и молодых сотрудников образовательной организации, призванная облегчить вхождение в новые профессиональные и социально-психологические условия труда. Сотрудники, прошедшие обучение под руководством наставника, более широко проявляют свои способности и несут ответственность за выполнение производственных задач перед образовательной организацией, наставником и коллегами.

## 2. Определение основных понятий

Наставник — специалист-практик, которому поручено обучение педагогическим технологиям, реализуемой образовательной программе, корпоративной культуре, курирующий стажеров непосредственно на рабочем месте.

Стажер — это новый сотрудник, который обучается и работает по своей специальности в течение испытательного срока, отведенного для оценки его способностей, или молодой педагог, который проходит стажировку в начале своей трудовой деятельности.

Стажировка — образовательная деятельность в течение ограниченного срока (испытательного для новых специалистов, учебного для молодых педагогов) для приобретения опыта и повышения квалификации по специальности, с целью изучения педагогических технологий, образовательной программы и корпоративной культуры непосредственно на рабочем месте, нацеленная на подготовку к самостоятельной работе.

Профессиональная адаптация — это система мероприятий, направленная на трансляцию новым и молодым сотрудникам стандартов и правил организационной культуры образовательной организации, а также передачу профессиональных знаний и навыков, необходимых для успешного выполнения функциональных обязанностей

Педагоги — сотрудники, которые приняты на педагогические должности.

## 3. Цели Программы:

- развить культуру наставничества в образовательной организации;
- снизить текучесть персонала в период испытательного срока;
- сократить срок профессиональной адаптации;
- формализовать процесс профессиональной адаптации.

## 4. Задачи Программы:

- создать мотивацию у наставников к передаче знаний и навыков;
- повысить качество и наладить процесс обучения навыкам профессии;
- развить способности у стажеров самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- контролировать соблюдение нормативных требований к выполняемой стажером работе;
- повысить лояльность новых сотрудников.

## 5. Целевая группа:

Программа предназначена для педагогов:

- новый специалист (НС) специалист с опытом работы, находящийся на испытательном сроке
- молодой специалист (МС) — специалист с опытом работы по специальности до 3х лет

## 6. Сроки Программы:

В программу включается новый педагог Образовательной организации с момента выхода на работу на 2 месяца (до момента окончания испытательного срока), а также все молодые педагоги до окончания первого учебного года.

## 7. Методы Программы:

- инструктаж: передача знаний, технологий безопасной работы;
- профессиональное обучение: ознакомление с педагогическими технологиями, реализуемой образовательной программой, действующими нормативами, особенностями контингента (при наличии инклюзивного образования или обучающихся с ОВЗ);
- формирование умений выполнения образовательных задач;

- метод усложняющихся заданий, направленный на приобретение опыта, решение педагогических кейсов;

- метод делегирования;

- практическое обучение: формирование навыков, активные методы обучения.

#### **8. Критерии оценки эффективности программы:**

- на основании оценки заведующим итогов прохождения испытательного срока стажера;

- на основании оценки качества работы наставников (% стажеров, прошедших испытательный срок);

- на основании динамики % текучести педагогов в период испытательного срока (снижение процента текучести к предыдущему периоду, учитывая естественный процент текучести).

Оценку эффективности работы Программы осуществляет заведующий. Результаты оценки отражаются в отчете по самообследованию, включающему сравнительный анализ по отношению к предыдущим периодам. Оценка эффективности мероприятий Программы наставничества производится на основании статистики по текучести персонала в период испытательного срока, а также данных, полученных на основании результатов оценки профессиональных знаний и результатов прохождения адаптации.

#### **9. Порядок формирования группы наставников:**

В образовательной организации наставник назначается на основании личного заявления, по итогу рассмотрения кандидатуры на педагогическом совете, утверждается приказом руководителя. Состав наставников может быть изменен в течение учебного года в зависимости от показателей работы наставника.

- Состав наставников формируется из списка сотрудников на основании критериев:

- наличие высокого уровня профессиональных компетенций и практических навыков (специалист первой или высшей категории);

- опыт работы не менее 5 лет в образовательной организации;

- способность и желание передавать свой профессиональный опыт;

- лояльность к Образовательной организации;

- хорошие коммуникативные навыки и гибкость в общении.

#### **10. Порядок проведения Программы:**

- заведующий назначает новому сотруднику (стажеру) наставника в первый день выхода на работу;

- у одного наставника может быть только один стажер;

- в течение 1-й рабочей недели новый сотрудник работает под руководством наставника. Наставник осуществляет профессиональное обучение нового сотрудника (стажера): передача теоретических знаний и практического опыта на рабочем месте;

- в течение 2-х рабочих недель наставник осуществляет инструктаж и полный контроль выполнения непосредственных функциональных обязанностей, формирует умения, отслеживает и обсуждает ошибки, повторяет теоретическую основу;

- до окончания испытательного срока заместитель заведующего по ВМР контролирует и отслеживает работу наставника со стажером: соблюдение методики, изучение нормативно-правовой базы и образовательной программы, педагогических технологий, анализ наличия/отсутствия ошибок, причин ошибок. Ежедневно в 1-й месяц работы и далее по окончании 2-ого месяца работы запрашивает обратную связь у стажера и наставника;

- при наличии ошибок у стажера заместитель заведующего по ВМР, совместно с наставником, разбирает причину их появления и проводит работу по устранению ошибок. Дает рекомендации наставнику по оптимизации работы со стажером;

- ошибки, допущенные в связи с нарушением технологии работы, считаются ошибками передачи опыта наставника;

- по истечении 1,5 месяцев работы (за 2 недели до окончания испытательного срока) с новым сотрудником (стажером) проводится собеседование, целью которого является выявление уровня профессиональной подготовки по освоенному теоретическому материалу и практическому опыту;

- при успешном результате собеседования заведующим принимается решение о соответствии должности и успешном прохождении испытательного срока сотрудником или переводе молодого педагога в режим консультационного наставничества.

- при отрицательном результате заведующий принимает решение:
  - назначить дополнительный период стажировки и перевод педагога в режим консультационного наставничества

### **11. Контроль:**

- Качества работы наставника осуществляет заведующий на основании:
  - анализа работы наставника (эффективность и своевременность оказания профессиональной и социально-психологической поддержки);
  - выявления уровня профессиональной подготовки стажера;
  - получения обратной связи от сотрудника по качеству и эффективности работы наставника.

Результаты оценки заведующий доводит до наставника в форме развивающей обратной связи не реже 1 раза в каждый месяц работы со стажером.

- Оценку деятельности стажера осуществляет заместитель заведующего по ВМР и наставник на основании:

- какие функции выполняются уже хорошо, а что требует дополнительного внимания;
- насколько сотрудник продвинулся в освоении ключевых компетенций должности;
- насколько успешно влился в коллектив;
- результатов деятельности.

### **12. Вознаграждение наставников**

12.1. По окончании учебного года наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты по итогам работы за год в соответствии с действующим Положением о доплатах и надбавках.

12.2. При неудовлетворительном прохождении новым сотрудником испытательного срока заместитель заведующего по ВМР:

- вносит предложение по дополнительному обучению наставника;
- рассматривает возможность исключения сотрудника из состава наставников.

### **13. Ответственность:**

13.1. За качество работы наставника – заместитель заведующего по ВМР.

13.2. За организацию и качество передачи теоретических и профессиональных навыков, за качество работы сотрудника, предотвращение ошибок – наставник.

13.3. За плановый контроль прохождения адаптации новых сотрудников – заведующий.

13.4. За достоверность и своевременность информации о премиальном фонде наставников – заведующий.

13.5. За распределение премий за работу наставников — заведующий.

## 1. Персонализированная программа наставничества для оказания методической помощи молодым специалистам (воспитателям)

Период реализации с 01.09.2022 по 30.08.2023 года

| № | Содержание работы   | Форма проведения  | Ответственные   | Сроки         |
|---|---|---|---|---------------|
| 1 | Помощь в оформлении документации группы. Оказание помощи в подготовке и проведении мониторинга развития детей в начале учебного года. | Посещение молодым педагогом (наставляемым) наставника, консультирование, знакомство с документами и правилами их оформления, ответы на интересующие вопросы | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Сентябрь 2022 |
| 2 | Помощь молодому педагогу в составлении плана работы по самообразованию.   | Консультация.   | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Октябрь 2022  |
| 3 | Совместная разработка технологических карт к занятиям на основе конспектов, представленных в методической литературе.                 | Совместная разработка молодым педагогом (наставляемым) и наставником технологических карт к занятиям.   | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Ноябрь 2022   |
| 4 | Самостоятельное проведение занятия на основе составленной технологической карты.  | Проведение занятия.   | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Ноябрь 2022   |
| 5 | Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе и на участке при подготовке к новогодним праздникам.                | Консультация, посещение занятий по ручному труду в группе наставника.   | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Декабрь 2022  |
| 6 | Организация прогулки с детьми в зимний период.  | Консультация. Посещение группы наставника при проведении режимных моментов.   | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Декабрь 2022  |
| 7 | Создание каталога игр на прогулке в осенне-зимний период.   | Совместный подбор наставником и наставляемым учебно-методической литературы по теме, создание каталога.   | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Январь 2023   |
| 8 | Изготовление атрибутов для сюжетно-ролевых игр и уголка ряженья.  | Посещение наставляемым группы наставника, анализ организации среды в зоне сюжетно-ролевых игр и   | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник,              | Февраль 2023  |

|    |   |   |   |             |
|----|---|---|---|-------------|
|    |   | театрализованной деятельности.  | наставляемый  |             |
| 9  | Создание каталога игр на прогулке в весенне-летний период.  | Совместный подбор наставником и наставляемым учебно-методической литературы по теме, создание каталога.                 | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Март 2023   |
| 10 | Подготовка к родительскому собранию: определение круга вопросов, правила оформления протокола родительского собрания. | Совместное составление протокола родительского собрания наставником и наставляемым                                      | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Апрель 2023 |
| 11 | Оказание помощи в подготовке и проведении мониторинга развития детей в конце учебного года.                           | Совместная формулировка выводов по результатам педагогической диагностики, оформление итоговых результатов мониторинга. | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Май 2023    |

**2. Персонализированная программа наставничества для оказания методической помощи педагогам (воспитателям), направленной на устранение профессиональных дефицитов и позитивную адаптацию в педагогическом коллективе.**

Период реализации с 01.09.2022 по 31.12.2022 года

| № | Содержание работы   | Форма проведения   | Ответственные   | Сроки         |
|---|---|--|---|---------------|
| 1 | Оказание помощи в организации качественной работы с документацией: изучение Программы развития, Образовательной программы, Программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, участие педагога в составлении перспективного и календарного планов, плана по самообразованию. | Посещение педагогом (наставляемым) наставника, консультирование, знакомство с документами и правилами их оформления, ответы на интересующие вопросы. | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Сентябрь 2022 |
| 2 | Традиции ОО при подготовке и проведении совместных мероприятий с родителями (субботники, утренники, тематические выставки и конкурсы)   | Консультация, взаимное посещение групп.  | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Октябрь 2022  |
| 3 | Изучение различных методик проведения занятий, совместная разработка конспектов и технологических карт, эффективное использование дидактического материала в работе.  | Посещение педагогом (наставляемым) занятий и режимных моментов у наставника.   | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый | Ноябрь 2022   |

|   |   |   |  |                     |
|---|---|---|--|---------------------|
| 4 | <p>Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения с родителями и воспитанниками. Подготовка сообщения для выступления на Педагогическом совете.</p> | <p>Консультация, планирование, обмен опытом, помощь наставника.</p> | <p>Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, наставник, наставляемый</p> | <p>Декабрь 2022</p> |
|---|---|---|--|---------------------|