

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2
компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТА:

Педагогическим Советом ГБДОУ
детского сада № 2 компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
(*протокол от 29.08.2024 № 4*)

УТВЕРЖДЁНА:

Приказом ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
от 30.08.2024 № 50-ОД

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 2
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КИРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

на 2024-2025 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

Педагогическое наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставничество реализуется со следующими категориями кадров:

- молодой педагог, только пришедший в профессию;
- опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков;
- новый педагог в коллективе;
- педагог, имеющий непедagogическое профильное образование.

Наставляемый - участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого как профессионала.

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации. Наставник является участником персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник ГБДОУ, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего или среднего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Персонализированная программа наставничества – краткосрочная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм видов наставнической деятельности и

перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

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 рамках программы поддержки молодых педагогов.

Стажировка — образовательная деятельность в течение ограниченного срока 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.

3. Цели программы

Цель программы наставничества педагогических работников – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

4. Задачи Программы

Задачи:

- содействовать созданию в ГБДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников ГБДОУ;
- привить молодым специалистам и новым сотрудникам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ГБДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления педагога (специалиста), развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности ГБДОУ, ознакомление с традициями и укладом ГБДОУ, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством.

5. Целевая группа

Программа предназначена для педагогов:

- педагог, не имеющий трудового стажа в группе компенсирующей направленности (воспитатель);
- молодой специалист - специалист с опытом работы по специальности до 3-х лет (воспитатель).

6. Сроки, этапы реализации Программы

Срок реализации программы – 1 год.

Наставничество выстроено в три этапа:

1 этап – организационный.

Наставник выявляет профессиональные затруднения наставляемого.

Содержание этапа:

Создание пакета нормативных документов по реализации программы.

Составление и утверждение плана работы с наставляемыми:

- План профессиональной адаптации нового педагога (приложение 1);
- План профессиональной адаптации молодого специалиста (приложение 2);

2 этап. – внедренческий.

Задача этапа: реализация основных положений программы.

Содержание этапа:

- Организация процедуры наставничества в ГБДОУ, согласно требованиям Положения о наставничестве.
- Реализация плана работы с наставляемыми педагогами.
- Изучение и обобщение материала, накопленного наставляемым педагогом.
- Создание информационно-методического банка для обеспечения целостного видения деятельности наставляемого педагога

3 этап – аналитический.

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

Содержание этапа:

- Проведение мониторинга реализации этапов программы (заведующий ГБДОУ, куратор).
- Изучение и обобщение накопленного материала (заведующий ГБДОУ, куратор).
- Изучение отчёта наставника об итогах наставничества (приложение 4, заведующий ГБДОУ, куратор).
- Осуществление проблемного анализа: проведение коррекции задач и планов программы наставничества (куратор).
- Формирование банка информации из опыта работы по реализации программы (куратор).

7. Методы и формы реализации Программы

Методы:

- инструктаж: передача знаний, технологий безопасной работы;
- профессиональное обучение: ознакомление с педагогическими технологиями, реализуемой образовательной программой, действующими нормативами, особенностями контингента (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.

Традиционные формы работы:

- беседы;
- консультации;
- посещение и обсуждение мероприятий, проведённых наставляемым.

Нетрадиционные формы работы:

- психологические тренинги;
- деловые игры;
- семинары;
- конкурсы;
- круглые столы.

8. Критерии оценки эффективности программы

Оценку эффективности выполнения программы осуществляет заведующий ГБДОУ:

- На основании оценки заведующим ГБДОУ, куратором итогов выполнения персонализированной программы наставничества;
- на основании оценки качества работы наставников заведующим ГБДОУ, куратором.

9. Порядок формирования группы наставников

В ГБДОУ наставник назначается 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 высшей категории;
- способность и желание передавать свой профессиональный опыт;
- хорошие коммуникативные навыки и гибкость в общении.

10. Порядок проведения программы

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения педагога (специалиста) на должность.

До окончания срока персонализированной программы наставничества куратор (заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель) контролирует и отслеживает работу наставника с наставляемым: соблюдение методики, изучение нормативно-правовой базы и образовательной программы, педагогических технологий, анализ наличия/отсутствия ошибок, причин ошибок. Ежеженедельно запрашивает обратную связь у наставляемого педагога и наставника.

При наличии ошибок у наставляемого, куратор, 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.

В течение всего срока выполнения персонализированной программы наставничества наставник еженедельно отслеживает результаты работы наставляемого: проверяет и оценивает работу, дает свои рекомендации по повышению эффективности работы.

11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о системе наставничества;
- приказ заведующего ГБДОУ об организации системы наставничества на учебный год;
- годовой планы работы ГБДОУ;
- протоколы заседаний Педагогического Совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

12. Контроль

Контроль качества работы наставника осуществляет куратор на основании:

- анализа работы наставника (эффективность и своевременность оказания профессиональной и социально-психологической поддержки);
- выявления уровня профессиональной подготовки наставляемого;
- получения обратной связи от наставляемого по качеству и эффективности работы наставника.

Результаты оценки заведующий куратор доводит до наставника в форме обратной связи не реже 1 раза в каждый месяц работы с наставляемым педагогом.

Контроль деятельности наставляемого осуществляет куратор и наставник.

Контроль эффективности работы программы наставничества осуществляет заведующий.

Приложение 1.

**Мероприятия по реализации программы наставничества
на 2024-2025 учебный год**

<i>№ n/n</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок реализации</i>	<i>Ответственный</i>
<i>Организационная деятельность</i>			
1.	Разработка или внесение изменений в локальные нормативные акты по вопросам наставничества.	Сентябрь 2024	Заведующий
2.	Издание приказов, определяющих закрепление педагогов-наставников за сопровождаемыми на основе анализа выявленных образовательных и профессиональных дефицитов.	Сентябрь 2024 и далее по мере необходимости	Заведующий
3.	Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары, планов работы педагогов-наставников	Сентябрь 2024 и далее по мере необходимости	Зам. зав. по УВР
<i>Информационно-консультационная деятельность</i>			
1.	Участие педагогов в конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках федерального, регионального, муниципального уровней по вопросам наставничества	В течение года	Зам. зав. по УВР Старший воспитатель
2.	Оснащение методической библиотеки информационными источниками по вопросам наставничества	В течение года	Зам. зав. по УВР Старший воспитатель
3.	Консультирование педагогов по вопросам, вызывающим у них профессиональные затруднения в процессе выполнения функций наставника.	В течение года	Зам. зав. по УВР Старший воспитатель
<i>Обобщение и диссеминация опыта</i>			
1.	Проведение и взаимопосещение открытых мероприятий по вопросам наставничества	В течение года	Зам. зав. по УВР Старший воспитатель
2.	Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Май 2025	Зам. зав. по УВР Старший воспитатель
<i>Контрольно-оценочная деятельность</i>			
1.	Контроль за выполнением планов работы педагогов-наставников. Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества.	В течение года	Зам. зав. по УВР Старший

2.	Выявление динамики профессиональных и образовательных дефицитов наставляемых.	В течение года	Зам. зав. по УВР Старший воспитатель
3.	Изучение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества.	Май 2025	Зам. зав. по УВР Старший
4.	Отчёт педагогов-наставников по итогам реализации плана наставничества на год	Май 2025	Зам. зав. по УВР