

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад № 9» муниципального обра-
зования города Братска**

СОГЛАСОВАНО

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель ПК
Е.А. Сдвижкова
«29» августа 2022

На заседании педагогиче-
ского совета № 1
«29» августа 2022



Заведующий
МБДОУ «ЦРР-ДС № 9»
Е.И. Ноздрина
«31» августа 2022

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

2022

Раздел 1. Общие положения

Целью программы наставничества является организация системы наставничества с учетом выбранных форм наставничества (тьюторское сопровождение).

Задачи программы наставничества:

1. Обеспечить условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействовать в реализации модели тьюторского сопровождения.
2. Формировать базу форм, инструментов, образовательных событий тьюторского сопровождения.
3. Проводить внутренний мониторинг реализации индивидуальных образовательных маршрутов (планов профессионального развития) – промежуточный, итоговый.
4. Предоставлять данные по итогам мониторинга в отчет по самообследованию (раздел ВСОКО).
5. Включать вопросы наставничества в протоколы педагогического совета, обобщать данный опыт, вносить предложения по его совершенствованию, фиксируя содержательные характеристики наставников.

Этапы организации наставничества в образовательном учреждении:

- подготовительно-диагностический;
- формирующий;
- контрольно-оценочный.

Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества

К зоне ответственности *наставника* относится: ускорить процесс профессионального развития педагога с учетом его образовательного запроса;

Обязанности наставника:

- анализировать вместе с тьюторантом «профессиональные пробы» на основе плана личностного роста;
- осуществлять корректировку ИОМ совместно с тьюторантом;
- актуализировать использование всех возможных ресурсов;
- побуждать тьюторанта к рефлексии своей деятельности.

Права наставника:

- материальное и моральное стимулирование;
- возможность предоставить накопленный опыт педагогическому сообществу, в том числе конкурсном движении.

К зоне ответственности *наставляемого (тьюторанта)* относится активная включенность в тьюторское сопровождение – снижение профессиональных дефицитов.

Обязанности наставляемого:

- включенность в диагностические процедуры, самоанализ;
- использование ресурсов как внешних (организации) так и внешних;
- построение, корректировка, прохождение ИОМ с учетом плана личностного роста;
- профессиональные пробы;
- рефлексия.

Права наставляемого:

- высказывать предпочтение при формировании пары наставник-наставляемый, с учетом взаимной симпатии, пожеланиями;
- возможность демонстрации опыта.

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет старший воспитатель (*далее – Куратор*).

К зоне ответственности *куратора* относятся:

- планирование совместно с тьюторами плана работ на год;
- проводить инструктажи наставников;
- организация диагностических процедур для выявления дефицитов профессиональных компетенций (карта профессиональных запросов, дефицитов);
- рассматривать на методических объединениях планы наставников;
- анализ, контроль и оценка работ наставнических пар на всех этапах наставничества;
- включение сводных данных в отчет по самообследованию не позднее 15 апреля каждого года.

К зоне ответственности *педагога-психолога* относится: согласование тем, направления наставничества с учетом положений психологической науки;

Обязанности педагога-психолога:

- формулирует рекомендации и оказывает психологическую помощь в формировании пар с учетом пожеланий педагогов и взаимной симпатии;
- запускает анкету обратной связи для оценки удовлетворенности проведенной работой;
- формирует и запускает анкету, на основании которой можно собрать ожидания от совместной работы;

Утверждение кандидатуры наставника (тьютора) определено приказом заведующего МБДОУ «ЦРР-ДС № 9» от 11.10.2022 № 255/1

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии наставника и наставляемого. Обязательное письменное согласие прилагается к программе (приложение 1).

Наставник прикрепляется к наставляемому на срок с 1 сентября текущего года по 1 мая последующего года.

Раздел 3. Нормативные требования к результату наставничества и предполагаемые результаты реализации разрабатываемой программы наставничества.

Формированию подлежат профессиональные компетенции, определённые в профессиональном стандарте «Педагог дошкольной образовательной организации» (приложение 2)

Знаком Плюс отмечаются те, которые формируются или совершенствуются в текущем году.

Раздел 4. План взаимодействия пары, наставник-наставляемый раскрывает индивидуальный план развития.

Индивидуальный план развития:

Форма: педагог-педагог

Ролевая модель: учитель-ученик

Ф.И.О. наставника

Срок осуществления плана с _____ по _____

План мероприятий по взаимодействию пары

№пп	Задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат (образовательный продукт)	Оценка наставника
1					

План работы наставника

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1						

План работы наставляемого

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1						

План работы куратора

№ пп	Дата	Мероприятие	Цель	Планируемый результат	Форма отчетности	Срок отчетности
1						

Раздел 5. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.

1. Приказ о назначении пар наставник-наставляемый;
2. Соглашения между наставником и наставляемым;
3. Отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
4. Анкеты и анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого;
5. Протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
6. Журнал наставника.