

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Муринский детский сад комбинированного вида № 7»

ПРИНЯТА

на Педагогическом совете
МДОБУ «Муринский ДСКВ №7»
Протокол от 29.08.2025 г №1

УТВЕРЖДЕНА

приказом МДОБУ
«Муринский ДСКВ №7»
от 29.08.2025 г № 78-ОД

**Программа наставничества в МДОБУ «Муринский ДСКВ №7»
в 2025-2026 учебном году**

г. Мурино
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт Программы

Целевой раздел

Пояснительная записка

Актуальность разработки Программы наставничества

Цель, задачи и принципы Программы наставничества

Содержательный раздел

Кадровая система реализации целевой модели наставничества

Основные формы и виды наставничества в рамках реализуемой Программы

Основные функции участников в рамках реализуемой Программы

Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника

Права и обязанности наставника

Права и обязанности наставляемого

Организационный раздел

Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

Завершение персонализированной программы наставничества

Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

Сроки реализации Программы

Содержание работы

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми

Приложения:

1. План мероприятий по реализации целевой модели наставничества в МДОБУ «Муринский ДСКВ № 7» в 2025 -2026 учебном году;
2. Дорожная карта внедрения наставничества в 2025-2026 учебном году;
3. Карта индивидуального образовательного маршрута молодого педагога на 2025-2026 учебный год.
4. Информационная карта о реализации модели наставничества в 2025- 2026 учебном году
5. Карта оценки уровня профессиональной деятельности молодого педагога по результатам работы с наставником в 2025-2026 учебном году
6. Карта контроля работы педагога-наставника с молодым педагогом в 2025-2026 учебном году

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Основные положения	
Полное наименование Программы	Программа наставничества в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Муринский ДСКВ №7» (далее – Программа)
Решение об утверждении Программы	Приказ от 29.08.2025г № 78-ОД
Основание разработки программы (нормативно-правовая база)	Федеральный уровень: -Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 г. N 3273-р Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста (ред. от 20.08.2021) - Распоряжение Минпросвещения России от 15.12.2022 г. № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 г. № Р-174» - Распоряжение Правительства РФ от 24.06.2022 г. № 1688-р «О Концепции подготовки педагогических кадров для системы образования на период до 2030 г.» Письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»; Уровень образовательной организации: - Положение о системе наставничества МДОБУ «Муринский ДСКВ №7», утвержденное приказом №25-ОД от 30.08.2022г Иные локальные акты
Разработчики программы	Егоркина Е.В., заведующий; Лойко И.А., заместитель заведующего по ВР
Целевые группы	Руководитель, куратор, педагоги
Срок реализации программы	01.09.2025г. - 31.05.2026г.
Реализуемые формы наставничества	педагог- группа педагогов
Направления наставнической деятельности	– анализ результатов деятельности, изучение уровня профессиональной подготовки воспитателей, их потребностей, запросов; – организация работы по восполнению профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых;
Управление Программой	– разработка и реализация в соответствии с настоящей Программой планов по ее реализации;

	– организация деятельности участников Программы как коллективного органа управления Программой; – изучение и анализ профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых; – мониторинг профессиональной готовности кадров к выполнению функций наставников; – мониторинг удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества в ДОО. Программа является открытой, что предполагает внесение в нее необходимых изменений на основании мониторинга, а также в связи с изменениями во внешней по отношению к ДОО среде (новыми федеральными и региональными нормативными актами и пр.).
Условия эффективности	– взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, ее форм и методов; – системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого; – сочетание теоретических и практических форм работы; – анализ результатов работы; – своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.
Планируемые результаты	– положительная динамика профессиональных дефицитов наставляемых; – качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями); – построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности; – повышение профессиональной готовности воспитателей к выполнению функций наставников; – повышение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества
Система мониторинга и контроль	-мониторинг оценки результатов реализации Программы: -оценка качества процесса реализации Программы; -оценка влияния Программы наставничества на участников образовательных отношений; -отчет наставника по реализации и выполнению программы;
Механизмы мотивации и поощрения наставников	Материальное стимулирование Исполнение функций наставника даёт баллы -при учете Показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников МДОБУ «Муринский ДСКВ №7»; -при прохождении аттестации Нематериальные способы стимулирования – публичное признание значимости их работы; – объявление благодарности; – награждение почетной грамотой и др.; – выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на районном (региональном) уровнях; – приглашение наиболее активных участников наставничества к участию в конференциях, форумах, конкурсах для повышения общественного статуса наставников, роста репутации, улучшения психологического климата в коллективе, увеличения работоспособности педагогических работников

Целевой раздел

Пояснительная записка

Сегодня наставничество является одним из приоритетов федеральной образовательной и кадровой политики, что объясняет целесообразность обращения к этой форме организации методической работы.

Наставничество - кадровая технология, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного сотрудника - менее опытному.

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

Наставничество - система адаптации и профессионального развития молодых сотрудников.

Наставничество - хранитель знаний и ключевой механизм инновационного процесса, мотиватор современных сотрудников.

Сущность деятельности наставника в образовании, направленная на устранение профессиональных дефицитов сопровождаемых педагогов включает:

- методическую поддержку (обучение профессиональным умениям по какому-либо конкретному вопросу),
- устранение внутренних дефицитов сопровождаемых (наставляемых), т.е. создание условий для формирования у них готовности самостоятельно разрешать тот или иной тип профессиональных проблем.

Направленность данной Программы социально-педагогическая, так как ее содержание способствует развитию начинающих педагогов, устранению дефицитов работающих и формирует у педагогов компетенции разрешения проблем.

Педагогическая целесообразность Программы заключается не только и не столько реализуемой формой наставничества, использованием применяемых технологий, сколько в общем развитии профессиональных компетенций педагога, выявлении его профессиональных затруднений, сильных сторон и личностных характеристик наставляемого педагога.

В Программе определены концептуальные основы системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОО), раскрываются содержательные и организационные основы работы.

В Программе используются следующие понятия и определения:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, мета-компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в ДОО.

Мета-компетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Актуальность разработки Программы наставничества

Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в ДОО необходима высокая профессиональная компетентность педагогов. Педагог сегодня должен обладать целой совокупностью универсальных качеств: высоким уровнем профессиональной и общей культуры, педагогической, а также коммуникативной компетентностью. Соответственно для достижения желаемых результатов в воспитании и развитии дошкольников, необходим оптимальный подход к работе с кадрами, как с начинающими, так и

с опытными педагогами.

Начиная свою деятельность в дошкольной образовательной организации, начинающие педагоги испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании методик дошкольного воспитания, учатся применять полученные знания в практической деятельности. Практически каждому начинающему педагогу или вновь поступившему педагогу в становлении педагогической деятельности требуется помощь. Наставничество - это среда, в которой накапливаются и передаются знания, навыки, опыт и успешные модели поведения. Поэтому такая технология востребована и опытными педагогами.

В результате осознания необходимости поддержки и сопровождения педагогов возникла необходимость разработки Программы наставничества, которая поможет организации деятельности педагогов-наставников с педагогами на уровне образовательной организации.

Использование технологии наставничества может успешно способствовать решению различных проблем и задач педагогического коллектива. Наставничество - образовательный процесс на рабочем месте.

Цель, задачи и принципы Программы наставничества

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

Задачи наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации 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 образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне образовательной организации и вне неё;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

–содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

–знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

Принципы наставничества педагогических работников:

–*научность* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

–*системность и стратегическая целостность* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном уровнях и уровне образовательной организации;

–*легитимность* подразумевает соответствие деятельности по реализации системы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

–*обеспечение суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

–*добровольность, свобода выбора, учет многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

–*аксиологичность* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

–*личная ответственность* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

–*индивидуализация и персонализация* наставничества направлены на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

–*равенство* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ДОО. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ДОО и замены их отсутствия.

Содержательный раздел

Кадровая система реализации целевой модели наставничества

В системе наставничества выделяются следующие главные роли:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы (целевой модели) наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник ДОО 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.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 1 месяца до 1 года и более), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон. Реализация наставнической Программы происходит через работу куратора с *двумя базами*: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется заведующим ДОО, куратором, педагогами, специалистами (учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог-психолог), располагающими информацией о потребностях будущих участников Программы.

Формирование базы наставляемых создается из числа педагогов, начинающих специалистов.

Формирование базы наставников создается из числа педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

Основные формы и виды наставничества в рамках реализуемой Программы

В ДОО могут применяться разнообразные формы и виды наставничества:

Наставничество в группе – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – вид наставничества, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт,

навыки, личностные характеристики и др.

Дистанционный коучинг – вид наставничества, когда наставник и наставляемый общаются дистанционно, либо наставник анализирует деятельность наставляемого на основе дистанционных и видеоматериалов с использованием устройств с выходом в сеть интернет, камеры и программ для видеосвязи (смартфон, ноутбук, планшет и др.)

Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Основные функции участников в рамках реализуемой Программы

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников в ДОО;
- издает локальные акты образовательной организации применения системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДОО;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации;
- своевременно актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю ДОО для утверждения состав наставников;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем ДОО мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ДОО;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ДОО, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

Критерии, предъявляемые к работнику и необходимые для выполнения функции наставника

Квалификация сотрудника	Педагог первой или высшей квалификационной категории. Приветствуется наличие предыдущего опыта наставничества
Показатели результативности	-стабильно высокие результаты профессиональной деятельности; -отсутствие жалоб от родителей и воспитанников

Профессиональные знания и навыки	-знание методики дошкольного образования, психологических особенностей детей дошкольного возраста; -умение эффективно налаживать взаимоотношения с коллегами и воспитанниками; -знание компьютерной программы
Профессионально важные качества личности	-умение обучать других; -умение слушать; -умение говорить (грамотная речь); -аккуратность, дисциплинированность; -ответственность; -ориентация на результат; -командный стиль работы.

Права и обязанности наставника

Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением руководителю ДОО с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми работниками, осуществляющими работу с наставляемым;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

Права и обязанности наставляемого

Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ДОО;
- обращаться к куратору и руководителю ДОО с ходатайством о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

- изучать федеральные, региональные локальные нормативные правовые акты, регулирующие

образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОО;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДОО;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

Организационный раздел

Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

Завершение персонализированной программы наставничества

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ДОО в специальном разделе.

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы по итогам реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических

работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в ДОО публикуются после их завершения.

Сроки реализации Программы

Программа наставничества рассчитана на 1 год. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе. Содержание программы реализуется последовательно.

Содержание работы

Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь наставляемому, включающая в себя планирование, организацию и контроль, а также практическую передачу профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

Формы и методы работы педагога-наставника с наставляемыми:

-консультирование (индивидуальное, групповое, онлайн);
-активные методы (семинары, практические занятия, взаимопосещения, тренинги, собеседование, творческие мастерские, мастер-классы наставников).

Деятельность наставника:

1. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий наставляемого (наставляемых), а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу работы.
2. Наставник разрабатывает и реализует программу работы, осуществляет корректировку профессиональных умений наставляемого, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.
3. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности наставляемого (наставляемых), определяет степень его готовности к повышению профессиональных компетенций.

Составляется план работы по наставничеству. На основе плана работы по наставничеству каждый наставник составляет персонифицированные программы, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль.

Контроль, за реализацией программы включает:

посещение занятий, других мероприятий проводимые наставником и наставляемым (наставляемыми), анализ планов и отчетов, отчет по итогам работы.

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е результаты реализации программы представляются на итоговом педагогическом совете.

Формы работы педагога наставника с наставляемым педагогом.

Для того чтобы повысить профессиональное мастерство педагогов, используются разные формы работы. Выбор форм работы зависит от реализуемой программы, от личностных качеств педагогов, от уровня профессиональной подготовки педагогов, от поставленных задач.

Формы работы с педагогами		
Организации - партнеры	Уровень ДОО	КО ЛО
-курсы повышения квалификации -методические объединения -семинары, конференции, и пр. -вебинары -конкурсы профессионального мастерства -общение, обмен опытом в профессиональных интернет-сообществах	-диалог, беседа -индивидуальная, групповая консультация -самоанализ собственной деятельности -обучающие семинары -практикумы -анкетирование, опрос -мастер-класс педагога наставника -взаимопосещения, открытые просмотры -самообразование	-аттестация

**План мероприятий по реализации целевой модели наставничества в МДОБУ
«Муринский ДСКВ № 7» в 2025-2026 учебном году**

Документы	Содержание деятельности	Срок реализации
1. Подготовка условий для реализации программы наставничества в МДОБУ «Муринский ДСКВ № 7»		
- Приказ об организации работы по наставничеству в 2025-2026 учебном году	Обеспечение нормативно-правового оформления программы наставничества. Определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты. Разработка «дорожной карты» внедрения системы наставничества.	до 10.09.25г
- План по реализации целевой модели наставничества, - Дорожной карты внедрения системы наставничества (утверждение).	- Создание условий и формирование команды и по реализации целевой модели наставничества.	до 10.09.25г
- Размещение организационно-распорядительной документации на сайте учреждения	- Создание и пополнение материалами страницы по наставничеству на сайте МДОБУ «Муринский ДСКВ №7».	В течение всего периода
2. Формирование баз наставников и наставляемых. Формирование наставнических пар.		
– Перечень лиц, желающих иметь наставников.	- Информирование педагогов о возможностях и целях программы.	до 30.08.25г
– Анкеты для наставников и наставляемых, опросные листы и т.д.	- Сбор данных о наставляемых и наставниках.	до 30.08.25г
– Приказ об утверждении наставнических пар.	Организация групповых встреч для формирования желающих или готовых быть наставниками.	до 02.09.25г.
– Карты индивидуального образовательного маршрута наставляемых.	Разработка видов деятельности	до 02.09.25г
3. Отбор и обучение наставников		

– Приказ об утверждении реестра наставников и наставляемых в соответствии с ролевой моделью наставничества.	- Выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве, утверждение реестра наставников.	до 02.09.25г
- Памятки, сценарии встреч, рабочиететради и т.д.	- Подготовка методического материала для сопровождения наставнической деятельности.	в течение всего периода
Участие в семинарах, мастер-классах, конкурсах по наставничеству.		в течение всего периода
Памятки, анкеты и т.д.	Подготовка, составление и публикация на сайте МДОБУ «Муринский ДСКВ № 7» методических материалов по наставнической деятельности.	в течение всего периода
4. Организация и осуществление работы наставнических пар		
- Приказ об утверждении программы, плана наставнической деятельности.	- Подготовка программ, планов наставнической деятельности по модели.	в течение всего периода
	- Методическое сопровождение наставников по взаимодействию с наставляемыми.	в течение всего периода
- Формы анкет обратной связи для промежуточной оценки	- Сбор обратной связи от наставников, наставляемых и куратора для мониторинга эффективности реализации программы.	январь 2026г май 2026г
5. Завершение наставничества		
– Анкеты удовлетворенности наставников и наставляемых организацией программы наставничества.	Итоговое анкетирование удовлетворённости наставников и наставляемых организацией программы наставничества, рефлексия.	май 2026г
- Отчет по итогам наставнической программы (включая отчеты наставников и куратора).	Итоги мониторинга эффективности реализации программы	май 2026г
- Приказ по итогам реализации программ и планов наставнической деятельности.		май 2026г
Формирование долгосрочной базы наставников, в т.ч. включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли	Рассмотрение на итоговом педсовете	май 2026г

Дорожная карта реализации наставничества в 2025-2026 учебном году

Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат
1.Нормативно- правовая база ДОУ (программы, ФГОС), правила внутреннего распорядка, устав ДОУ, локальные акты ДОУ	При поступлении на работу	Проведён инструктаж
2.Составление индивидуального плана прохождения наставничества молодого педагога на 2025-2026 учебный год (на первый год педагогической деятельности)	18.09.25г	Индивидуальная карта.
3.Знакомство с документацией воспитателя в ДОУ	до 30.08.25г	Проведён инструктаж. Практическое занятие.
4.Знакомство с методиками педагогической диагностики	02.09.25г-04.09.25г	Практическое занятие.
5. Изучение образовательной программы дошкольного образования МДОБУ «Муринский ДСКВ №7»	В течение 1-ой недели сентября	Практическое занятие.
6.Ознакомление с требованиями ведения и заполнения документации воспитателя		
7.Час общения «Основные проблемы молодого педагога»	еженедельно	Выявлены затруднения в работе.
8. Посещение молодыми специалистами занятий педагогов-наставников	Ежемесячно	Обмен опытом.
9. Посещение занятий молодых специалистов педагогами-наставниками и заместителем заведующего по ВР	Регулярно (2 раза в месяц)	Практикум. Анализ занятий.
10.Проектирование содержания родительского собрания.	03.10.25г-04.10.25г	Практическое занятие.
11. Культура внешнего вида и речи педагога. Профессиональная этика педагога	11.11.24г-12.11.24г	Беседа с молодыми специалистами.
12. Воспитательная деятельность. Методика проведения внеклассных мероприятий и праздников.	В течение первого полугодия: 24.10.25г, 02.11.25г , 03.12.25г	Анализ. Практическое занятие.
13.Педагогический час «Учусь строить отношения»	25.11. 2025г	Анализ педагогических ситуаций.
14.Обучение составлению КТП	14.12.25г	Практическое занятие.
15.Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе	13.02.26г	Собеседование
16.Содержание, формы и методы работы педагога с родителями	12.03.26г	Собеседование, консультация.
17. Работа по теме самообразования	В течение года	Совместный анализ работы по теме самообразования
18.Анкета «Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе»	14.04.26г	Анкетирование. Выявление затруднений.

19. Самоанализ по теме самообразования	Апрель, 26г	Анализ своей работы по теме самообразования
20. Час педагогики: «Проблемы дисциплины на занятиях. Причины конфликтных ситуаций между детьми»	16.05.26г	Практикум по разрешению педагогических ситуаций. Анализ конфликтных ситуаций.
21. Оценка уровня профессиональной деятельности молодого педагога по результатам работы с наставником	19.05.26г	Оценивание.
22. Рефлексия «Мои достижения за прошедший год»	29.05.26г	Самоанализ
23. Отчёт педагогов- наставников на итоговом педагогическом совете	30.05.26г	Отчёты о результатах работы педагогов-наставника с наставляемыми

**Карта индивидуального образовательного маршрута молодого педагога
на 2025-2026 учебный год**

План	Цели – результаты	Возможность работы с другими педагогами ДОУ	Сроки реализации	Заметки
<i>Адаптация к новому месту работы (вновь поступившего педагога)</i>	Адаптация к новым условиям трудовой деятельности; – приспособление к физическим и психологическим нагрузкам; – изучение особенностей организации работы ДОУ; – ознакомление с новыми обязанностями.	Руководство ДОУ создает условия для легкой адаптации молодого специалиста (знакомство с рабочей документацией, представление коллективу, помощь в оформлении документации, знакомит с обязанностями, даёт советы).	В течение первого месяца работы	Следует как можно чаще обращаться за помощью к более опытным коллегам, в том числе и к руководству ДОУ.
<i>Установление взаимоотношений</i>	Установление контактов: – с администрацией ДОУ; – с коллегами; – с воспитанниками и их родителями.	Опытные педагоги могут дать советы; оказать эмоциональную поддержку начинающему педагогу.	В первого месяца работы	Следует выделять свободное время на общение с коллегами и с педагогом-наставником

Принятие ролей	Роль воспитателя	– Усвоение роли педагога - воспитателя; – принятие педагогической деятельности; – умение планировать рабочее время; – держать дисциплину на занятии; – применять педагогические технологии; – оценивать ответы воспитанников; – следить за состоянием детей; – работа с документацией; – заполнение табеля посещаемости и другой документации воспитателя. – Умение: - находить индивидуальный подход к каждому ребёнку; - организовывать образовательную и игровую обучающихся; - проводить беседы с обучающимися и их родителями;	Педагоги-наставники, коллеги могут оказать помощь по вопросам организации занятия по образовательной деятельности и досуга, поделиться опытом работы со «сложными» детьми, семьями	В течение учебного года.	Следует чаще обращаться к коллегам с различными вопросами по возникающим сложностям. Это поможет преодолеть все трудности адаптации
------------------------------	--------------------------------	---	---	---------------------------------	--

<i>Педагогический рост (развитие)</i>	– Участие в методических сообществах: семинарах, обсуждениях, встречах; -взаимопосещение занятий; – участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства; – прохождение курсовой подготовки - работа по теме самообразования	Педагог-наставник помогает молодому специалисту с подготовкой к выступлениям на различных мероприятиях, а также советует посещать различные курсы повышения квалификации.	В течение учебного года.	Следует как можно чаще участвовать в методических мероприятиях: семинарах, форумах, конкурсах, а также своевременно проходить курсовую подготовку.
<i>Формирование собственной системы работы с обучающимися</i>	– Применять на занятиях различные педагогические технологии и методы; – посещать занятия других педагогов и перенимать их методы работы; – применение собственного разработанного проекта,	Педагоги-наставники могут предложить молодому специалисту посетить их занятия; также коллеги могут поделиться личным опытом.	В течение учебного года.	Инициативу, присутствия на занятиях коллег; креативность в профессии, чтобы уметь применять различные педагогические технологии и привносить свое в деятельность.

**Информационная карта
о реализации модели наставничества в 2025- 2026 учебном году**

Отчётный период - -----
(месяц)

Наставник _____
(ФИО, должность)

Наставляемый _____
(ФИО, должность)

Статус наставляемого (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование)

№ п/п	Форма диагностики профессиональных затруднений	Выявленные профессиональные затруднения	Форма наставничества	Сроки реализации	Перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений	Отчёт о выполненных мероприятиях

**Карта оценки уровня профессиональной деятельности молодого педагога
по результатам работы с наставником в 2025-2026 учебном году**

Дата: _____

Группа: _____

Количество детей: _____

Оценку проводил: _____

Ф. И. О. воспитателя: _____

Индикаторы	Уровень готовности			
	Высокий	Средний	Ниже среднего	Низкий
Критерий 1. Способность воспитателя получить информацию				
Выяснить и проанализировать особенности воспитанников своей группы				
Определить особенности и тип семей, дети которых посещают группу				
Оценить результативность педагогического процесса в группе				
Критерий 2. Способность проектировать и организовывать педагогический процесс в условиях своей группы				
Формулировать цель педагогического процесса с учетом программно- методического обеспечения группы, возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников				
Отбирать содержание образовательной деятельности в соответствии с поставленной целью				
Учитывать программно-методическое обеспечение деятельности детского сада, содержание работы специалистов, возможности, интересы и потребности воспитанников группы, ожидания родителей, свои возможности и особенности профессиональной компетентности				
Критерий 3. Умение организовать взаимодействие с субъектами образовательного процесса, выбирать содержание и формы взаимодействия				
Учитывать потребности воспитанников своей группы				
Принимать во внимание ожидания родителей, дети которых посещают группу				
Учитывать уровень своей профессиональной компетентности				

Учитывать во взаимодействии с детьми и родителями цели, задачи и содержание педагогического процесса				
Учитывать возможности образовательного пространства группы				
Учитывать особенности работы специалистов детского сада и педагогов дополнительного образования				
Критерий 4. Умение организовывать образовательное пространство в своей группе				
Учитывать цели педагогического процесса				
Учитывать программно-методическое обеспечение группы				
Учитывать санитарно-эпидемиологические требования				
Принимать во внимание возможности, потребности и интересы воспитанников				
Критерий 5. Умение организовать процесс самообразования				
Определять свои сильные и слабые стороны в профессиональной деятельности				
Выбирать пути самосовершенствования				
Представлять свою работу в будущем				
Регулярно повышать свою профессиональную компетентность				
Выбирать содержание и формы самообразования с учетом своих возможностей и потребностей				
Определять уровень сформированности своих умений, заниматься самообразованием				
Использовать результаты самообразования в работе				
Определять источники самообразования				

Рекомендации:

- _____

Заместитель заведующего по ВР _____

Ознакомлены:

Воспитатель _____

**Карта контроля работы педагога-наставника с молодым педагогом
в 2025-2026 учебном году**

Дата _____

Ф.И.О. воспитателя: _____

Ф.И.О. педагога-наставника: _____

Ф.И.О. проверяющего: _____

Возрастная группа: _____

Вопросы контроля	Критерии оценивания		
	Выполняется	Частично выполняется	Не выполняется
Наличие и ведение плана работы педагога-наставника с молодыми воспитателями	—		
Своевременное проведение консультаций	—		
Подготовка и проведение открытых показов ОД для молодых воспитателей	—		
Своевременная помощь в подборке методической литературы	—		

Выводы:

- _____
- _____

Рекомендации : _____

Заместитель заведующего по ВР _____

Ознакомлены:

Педагог-наставник _____

Воспитатель _____

