

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №3 «ТЕРЕМОК» П. КРАСНАЯ ГОРБАТКА
СЕЛИВАНОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО:
Советом педагогов
МБДОУ № 3 «Теремок»
п. Красная Горбатка
Протокол от 24.05.2021 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №3 «Теремок»
п. Красная Горбатка
О.П. Яровая
Приказ № 102 от 01.06.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
в МБДОУ №3 «Теремок»
п. Красная Горбатка**

п. Красная Горбатка

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в образовательной организации (далее – Положение) является локальным нормативным актом, которое принимается Общим собранием Образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Образовательного учреждения, утверждается заведующим, регламентирует задачи и порядок внедрения системы наставничества в МБДОУ №3 «Теремок» п. Красная Горбатка.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 NMP-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (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"), Уставом ДОУ и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ДОУ.

1.3. **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 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 – участник 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.

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.

Программа наставничества – план работы с молодым педагогом (до 1 года), включающий описание форм видов наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у наставляемого необходимых умений и компетенций осуществления педагогической деятельности в конкретной образовательной организации, с учетом ее специфики, уклада, традиций и единых требований.

2. Цель, задачи наставничества

2.1. **Целью** наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) ДООУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. **Задачами** наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ДООУ и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ДООУ, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. **Принципы** педагогического наставничества.

Система наставничества основывается на следующих принципах:

- принцип *добровольности*, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
- принцип *индивидуализации* и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
- принцип *вариативности* предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества.

3. Организация наставнической деятельности

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Заведующий и старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов (специалистов) по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более одного подшефного педагога.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета Образовательного учреждения, приказом заведующего с указанием срока наставничества (до 1 года).

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников образовательной организации:

- педагогов (специалистов), не имеющих трудового стажа в данной образовательной организации;
- педагогов (специалистов), имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов (специалистов), переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей, требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.7. Кандидатура наставляемого для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом заведующего.

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного;
- повторных неудовлетворительных результатов промежуточного контроля.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые качества наставляемого;
- отношение наставляемого к проведению занятий, коллективу Образовательной организации, обучающимся и их родителям (лицам, их заменяющим).

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым занятий и других режимных моментов.

4.5. Разрабатывать совместно с наставляемым план работы; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе педагога (специалиста).

4.7. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.8. Развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.10. В конце года оформлять отчет о проделанной работе, о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

5. Права наставника

5.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения администрации Образовательной организации.

5.2. Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качестваготавливаемых документов.

5.3. Требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим положением порядка прохождения трудовой деятельности в период наставничества.

5.4. Подключать других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.

5.5. Требовать рабочие отчеты у наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности наставляемого

6.1. Изучать федеральное, региональное законодательство и ведомственные нормативно-правовые акты, определяющие его служебную деятельность, локально-нормативные акты Образовательной организации, особенности ее работы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять индивидуальный план обучения в определенные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Перенимать у наставника передовые педагогические технологии, методы и формы работы, строить свои взаимоотношения с ним на основе взаимоуважения.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Отчитываться по своей работе перед наставником в установленные в плане сроки.

7. Права наставляемого

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего о закреплении наставнических пар;
- план работы педагогов-наставников на учебный год;
- протоколы заседаний Педагогического совета Образовательного учреждения, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- отчеты педагогов-наставников;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту наставничества.

9. Заключительные положения

10.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке.

10.2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение №1
к положению о системе
наставничества
в МБДОУ №3 «Теремок»
п. Красная Горбатка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 3
«Теремок» п. Красная Горбатка Селивановского района Владимирской области

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Цель и задачи:

1. Формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.
2. Психолого-педагогическая поддержка начинающего педагога.
3. Оказание помощи начинающим педагогам:
 - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
 - в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы, и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения.

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Выявить проблемы и трудности педагогов и специалистов (провести анализ проблем за прошлый учебный год).	В течение года	Старший воспитатель
Определить направления работы наставников.	Начало учебного года	Старший воспитатель
Издать приказ об организации наставничества в детском саду.	Начало учебного года	Заведующий
Определить наставников в соответствии с требованиями Положения о наставничестве.	Начало учебного года Начало учебного года	Заведующий, старший воспитатель
Составить план работы наставников на учебный год.	Начало учебного года	Старший воспитатель
Утвердить: план работы наставников, списки наставников и подшефных педагогов.	Начало учебного года	Заведующий
Организовать процесс обучения молодых педагогов по индивидуальным планам наставников с использованием разных форм работы.	В течение года	Старший воспитатель, педагоги-наставники
Провести мониторинг реализации плана наставничества.	В течение года	Старший воспитатель
Подготовить отчет о работе с подшефным педагогом и презентовать результаты его профессиональной деятельности (готовое портфолио, открытый показ и др.)	В течение года	Педагоги-наставники, подшефные педагоги
Подвести итоги работы наставников на итоговом педсовете.	Май	Старший воспитатель

Примерный индивидуальный план работы педагога-наставника с молодым специалистом на _____ учебный год

Молодой педагог: _____

Должность: воспитатель.

Педагог-наставник: _____

Должность: _____

Цель: развить профессиональные умения и навыки молодого педагога.

Задачи:

- повысить уровень организации образовательной деятельности;
- консультировать по вопросам ведения документации;
- оказать помощь в постановке целей, задач ООД и ее организации;
- разъяснить механизм работы с дидактическим и наглядным материалом;
- организовать углубленное изучение инновационных педагогических технологий;
- _____
- _____

Содержание работы	Форма проведения	Сроки
Помощь в изучении документации детского сада, Закона № 273-ФЗ, ФГОС, ФОП ДО, СанПиН.	1. Знакомство с основными документами ДОО. 2. Консультации и ответы на интересующие вопросы. 3. Составление рабочей программы группы. 4. Подбор диагностического материала.	сентябрь
Оформление документации группы.		
Мониторинг развития детей.		
Выбор темы самообразования.		
Изучение методики проведения ООД и совместной деятельности педагога с воспитанниками.	1. Консультации «Работа с детьми в группе в утренние часы», «Организация разных видов игр с детьми». 2. Посещение ООД и режимных моментов у наставника. 3. Помощь в организации и проведении родительского собрания, дня открытых дверей.	октябрь
Изучение нетрадиционных форм взаимодействия с родителями.		
Просмотр конспекта и проведение молодым педагогом ООД по развитию речи.	1. Консультации «Организация занятий по развитию речи», «Проектная деятельность с детьми». 2. Посещения ООД молодого педагога, обсуждение. 3. Изучение методической литературы по развитию речи, обсуждение.	ноябрь
Знакомство с технологией проектной деятельности.		
Анализ педагогических ситуаций и методов организации индивидуальной работы с детьми.	1. Составление плана индивидуальной работы с детьми. 2. Наблюдение за совместной игровой деятельностью молодого специалиста с детьми, обсуждение.	декабрь
Подготовка, организация и проведение новогоднего праздника.		

	3. Оформление группы, подбор наглядно-информационного материала для детей и родителей, участие в проведении новогоднего праздника.	
Знакомство со здоровьесберегающими технологиями.	1. Консультация, планирование, помощь наставника. 2. Обсуждение и консультирование молодого педагога по теме конфликтов в работе.	январь
Причины возникновения конфликтов в работе педагога и их урегулирование.		
Использование ИКТ.	1. Консультация «ИКТ в работе с детьми и родителями». 2. Посещение ООД молодого педагога, обсуждение.	февраль
Просмотр конспекта и проведение ООД молодым специалистом.		
Использование современных педтехнологий в образовательной деятельности.	1. Консультация «Новые педтехнологии», обмен опытом, помощь наставника. 2. Совместное выявление затруднений педагога и определение путей их устранения.	март
Организация режимных моментов молодым педагогом.		
Организация ООД во второй половине дня.	1. Консультация «Организация работы с детьми после сна». 2. Задание: разработать краткосрочный творческий проект.	апрель
Проектная деятельность с детьми.		
Подготовка к работе с детьми в летний период.	1. Консультация и ответы на интересующие вопросы. 2. Самоанализ молодого педагога.	май
Подведение итогов работы.		

**Анкета «Изучение затруднений педагогов на начальном этапе
профессиональной карьеры»
(С. В. Данилов, Л. П. Шустова, Т. В. Володина)**

Инструкция. Уважаемый коллега! Просим вас принять участие в исследовании с целью организации информационного, научного, методического и психологического сопровождения воспитателя на начальном этапе профессиональной карьеры, содействия его профессиональному росту и развитию, ответив на вопросы нашей анкеты.

1.	Каждый педагог, начинающий профессиональную деятельность, сталкивается с различными затруднениями. Из приведённых ниже вариантов отметьте три, которые могут вызывать у вас наибольшие сложности:
А	Подготовка ООД (непосредственно-образовательная деятельность)
Б	Проведение ООД
В	Подготовка мероприятия
Г	Проведение мероприятия
Д	Отношения и общение с воспитанниками
Е	Отношения и общение с коллегами
Ж	Отношения и общение с администрацией
З	Отношения и общение с родителями
И	Другое (напишите, что)
2.	При подготовке ООД или мероприятия значительными трудностями для вас являются (отметьте не более трёх вариантов ответа):
А	недостаток теоретических знаний
Б	дефицит предметной и методической литературы, готовых разработок
В	сложности в поиске и подготовке презентационных материалов
Г	распределение времени на различные виды работы
Д	ограниченный репертуар методических приёмов, техник, способов работы
Е	нехватка времени на подготовку
Ж	опасение допустить теоретическую или методическую ошибку
З	отсутствие возможности обратиться за советом и помощью к коллегам
И	другое (напишите, что)
3.	При проведении ООД или внеурочного мероприятия вы часто сталкиваетесь (отметьте не более трёх вариантов ответа):
А	с отсутствием у детей желания заниматься
Б	с нарушениями школьниками дисциплины
В	с конфликтными взаимоотношениями детей между собой
Г	с отсутствием контакта с ребёнком
Д	с собственным волнением, тревожностью, растерянностью, злостью и т.д.
Е	с трудностями проведения самоанализа занятия
Ж	с организационными затруднениями: началом и завершением занятия, переходом от одного этапа к другому, «лишним» временем
З	с несоответствием запланированных видов работы и полученных результатов

И	с трудностями работы с детьми разного уровня развития и подготовки (с ОВЗ, одарёнными, леворукими и т.д.)
4.	В организационной работе больше всего сил и времени у вас требуют (отметьте не более трёх вариантов ответа):
А	подготовка и проведение родительских собраний
Б	подготовка и проведение мероприятий (семинаров, методических объединений, конференций, выставок, смотров и конкурсов)
В	планирование работы (составление тематических, календарных и иных планов), подготовка отчётов
Г	ведение табеля, другой документации
Д	выполнение поручений администрации
Е	другое (напишите, что)
5.	Во взаимоотношениях с коллегами вам больше всего не хватает (отметьте не более трёх вариантов ответа):
А	доступности коллег для общения
Б	компетентных профессиональных рекомендаций
В	принятия, эмоциональной поддержки и дружелюбия
Г	оптимальной дистанции в общении с коллегами
Д	уважительного отношения к себе
Е	ощущения себя частью педагогического коллектива, своей включённости в него
Ж	другое (напишите, что)
6.	Со стороны администрации наибольшие сложности возникают в связи (отметьте не более трёх вариантов ответа):
А	со стилем руководства
Б	с отсутствием возможности поделиться своими проблемами и быть выслушанным
В	с недостаточным содействием в решении профессиональных трудностей
Г	с ограничением ваших инициатив
Д	с излишней бюрократизацией деятельности образовательной организации
Е	с нагрузкой, вызванной большим количеством заданий и поручений
Ж	с составлением графика работы: расписания, дежурств, отпусков и т.д.
З	с распределением материальных ресурсов, обеспечивающих образовательный процесс: мебели, наглядностей
И	с распределением стимулирующей части заработной платы
	другое (напишите, что)
7.	Во взаимоотношениях с родителями вас больше всего озадачивает (отметьте не более трёх вариантов ответа):
А	убеждённости родителей, что их ребёнок самый лучший
Б	непонимание и непринятие родителями существования проблем ребёнка
В	отношение к педагогу как к специалисту, оказывающему услугу
Г	обвинение педагога в предвзятости по отношению к ребёнку
Д	обвинение педагога в профессиональной некомпетентности
Е	невосприимчивость к советам и рекомендациям педагога
Ж	враждебность по отношению к педагогу
З	отстранённость родителей от жизни ребёнка в ДОУ
И	другое (напишите, что)
8.	Отметьте три варианта форм методической работы, которые лично для вас будут наиболее предпочтительны:
А	практические занятия
Б	тренинги профессиональных умений, личностного роста

В	консультации (в т.ч. психологические)
Г	встречи с коллегами в неформальной обстановке
Д	специализированная методическая литература
Е	сообщества молодых педагогов
Ж	организация общения педагогов через социальные сети (ВКонтакте, Одноклассники и т.д.).
З	виртуальная методическая копилка
И	Недели педагогического мастерства
К	другое (напишите, что)
9.	Укажите наиболее значимые для вас составляющие профессиональной деятельности, в которых вы хотели бы повысить свою компетентность:
А	нормативно-правовая база образовательного процесса
Б	организация ООД в соответствии со ФГОС и ООП (программой ДОУ)
В	применение информационных технологий
Г	культура речи педагога
Д	психология субъектов образовательных отношений
Е	современные педагогические технологии
Ж	реализация инклюзивного и специального образования
З	другое (напишите, что)

Обработка результатов Определение степени актуальности затруднений молодых педагогов

По каждому варианту ответов подсчитывается доля (в %) выбравших его педагогов. После этого осуществляется ранжирование затруднений по степени актуальности (значимости) в соответствии со следующей шкалой:

- нулевой ранг присваивается затруднениям, набравшим до 10% выборов. Такие затруднения определяются как незначимые либо как неидентифицированные педагогами;
- первый ранг (от 11 до 30% выборов) – затруднения являются вполне определёнными педагогами, но недостаточно актуальными для них;
- второй ранг (от 31 до 50% выборов) – затруднения оцениваются как вполне определённые и достаточно актуальные для педагогов;
- третий ранг (более 50% выборов) – затруднения являются высоко актуальными для педагогов.

АНКЕТА ДЛЯ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ
Анкета обратной связи прохождения адаптационного периода
(Нугуманова Л. Н., Яковенко Т. В)

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить качество адаптации новых сотрудников. На период адаптации Вам был назначен наставник. Оцените период прохождения адаптации, рассмотрев каждый вопрос анкеты и выбрав один, наиболее подходящий вариант ответа.

Вопросы	Ответ
1. Было ли достаточным внимание наставников (коллег и представителей администрации) в процессе адаптации:	
Да, была оказана всесторонняя поддержка	2
Помощь была оказана каждый раз, когда за ней обращался	1
В течение всего периода адаптации практически не сталкивался с наставником	0
2. В случаях, когда Вы обращались с вопросом к руководителю:	
С легкостью спрашивали все, что Вам необходимо, так как такая возможность была обсуждена с руководителем заранее	2
Испытывали неудобство, что вновь отвлекаете его от работы	1
Старались реже обращаться с вопросами	0
3. Как было оснащено Ваше рабочее место:	
Все необходимое было в моем распоряжении	2
Возникли некоторые затруднения в момент выхода на работу, т.к. рабочее место было недостаточно оборудовано	1
При выходе на работу мое рабочее место не было определено	0
4. Было ли достаточно теоретической и практической информации (обучающих материалов):	
Да, вполне	2
Все материалы содержали только официальную информацию, не хватало полезной практической информации	1
Вообще не получил материалов	0
5. Ваши коллеги...	
Всегда доброжелательно и с готовностью делятся информацией, готовы помочь	2
Помощь от коллег была оказана недостаточно	1
Не помогали, не отвечали на вопросы. Встретили агрессивно/ равнодушно	0
6. Ваши предложения по работе наставника?	

**Карта оценки уровня готовности молодого педагога
к профессиональной деятельности по результатам работы с наставником**

Дата: _____

Группа: _____

Количество детей: _____

Проверку 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:

Старший воспитатель _____

Ознакомлены:

Воспитатель _____

Приложение №6
к положению о системе
наставничества
в МБДОУ №3 «Теремок»
п. Красная Горбатка

Карта контроля работы педагога-наставника с молодым воспитателем

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 ООД для молодых воспитателей			
Своевременная помощь в подборке методической литературы			

Выводы:

Рекомендации:

Старший воспитатель _____

Ознакомлены:

Педагог-наставник _____

Воспитатель _____