

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детского сада  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по физическому развитию  
детей № 31»  
Асбестовского городского округа

\_\_\_\_\_  
Л.Г. Кузьмина  
17.01.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детского сада  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей № 31»  
Асбестовского городского округа

\_\_\_\_\_  
О.А.Ветюгова  
Приказ от 17.01.2023 № 3  
«Об утверждении системы наставничества  
в детском саду»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детского сада  
общеразвивающего вида с приоритетным осу-  
ществлением деятельности по физическому раз-  
витию детей № 31»  
Асбестовского городского округа  
Протокол от 17.01.2023 № 2

**ПРОГРАММА  
«НАСТАВНИЧЕСТВО»  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учрежде-  
ния «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществле-  
нием деятельности по физическому развитию детей № 31»  
Асбестовского городского округа  
на 2023-2027 гг.**

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Стр.</b>
1	Пояснительная записка	2
2	Цель Программы	3
3	Сроки реализации Программы	3
4	Руководители Программы	3
5	Управление реализацией Программы	4
6	Взаимодействие при реализации Программы	4
7	Содержание деятельности	4
8	Ожидаемые результаты реализации Программы	8
9	Приложения	8

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Необходимость разработки программы «Наставничество» (далее - программы) обусловлена принятием и реализацией национального проекта «Образование» на 2019-2024 годы.

Главными целями Нацпроекта являются:

1. Обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования, вхождение России в число 10 ведущих стран мира по качеству общего образования.

2. Воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

В настоящее время тема наставничества в образовании является одной из центральных в нацпроекте «Образование».

Главным условием, обеспечивающим возможность наставничества, является *наличие сопровождаемого, обладающего определенным образовательным дефицитом*.

Сущность деятельности наставника в образовании включает не только педагогическую поддержку, сопровождение, но и *устранение внутренних образовательных дефицитов обучающихся (наставляемых)*, т.е. создание условий для формирования у них готовности самостоятельно разрешать тот или иной тип социальных, образовательных или профессиональных проблем.

В связи с этим *конечным результатом деятельности наставника* (и важнейшим поведенческим показателем успешности его деятельности) является *обретение сопровождаемым способности к самостоятельным действиям, решению проблем, преодолению барьеров, самоуправлению процессами собственного развития, образования, адаптации, карьерного роста и т.д.* (в зависимости от типа наставничества).

Наставничество в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 31» Асбестовского городского округа может осуществляться в основном направлении:

1. Наставничество в работе с педагогами (сопровождаемый – педагог, испытывающий профессиональный дефицит).

*Базовая деятельность наставника* - основной вид профессиональной деятельности, в которую наставник включен в качестве человека (профессионала), обладающего соответствующим опытом, и в которую он призван погрузить сопровождаемого.

*Само наставничество* - это второй вид деятельности для наставника, который можно рассматривать как своего рода производную от его базовой деятельности.

Следовательно, педагог, будучи профессионалом в базовом виде деятельности (хороший воспитатель, социальный педагог, заместитель директора и пр.), оказывается чаще всего не готов к выполнению функций наставника по отношению к другим педагогам, испытывающим профессиональные дефициты.

***В связи с этим необходима специальная деятельность, направленная на подготовку педагогов-наставников к выполнению функций наставника.***

При разработке Программы учтена структура профессиональной готовности педагога к выполнению функций наставника.

***Профессиональная готовность*** педагога к выполнению функций наставника включает следующие структурные компоненты: ***мотивационный, когнитивный и технологический компоненты готовности педагога к выполнению функций наставника.***

Развитие системы наставничества в дошкольной образовательной организации предполагает создание различного вида ресурсов: нормативно-правовых, кадровых, организационных, информационных, системы стимулирования и др.

## **2. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ**

Цель Программы: определить стратегию развития наставничества в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 31» Асбестовского городского округа (сокращенное наименование — детский сад № 31).

## **3. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Программа является долгосрочным документом, определяющим стратегию развития наставничества в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 31» Асбестовского городского округа на 2023-2027 гг.

## **4. РУКОВОДИТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

Руководитель Программы: Заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 31» Асбестовского городского округа.

Состав Совета по реализации Программы: выбирается из членов педагогического коллектива детского сада на заседании Педагогического совета, утверждается приказом по детскому саду. Большинством голосов Совет избирает из своих членов председателя и секретаря. Председатель собирает и руководит заседаниями Совета. Секретарь несет ответственность за делопроизвод-

ство Совета. Делопроизводство осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству детского сада.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОГРАММЫ

Управление Программой предполагается через реализацию следующих механизмов:

- разработку и реализацию в соответствии с настоящей Программой ежегодных планов по ее реализации;
- организацию деятельности Совета как коллективного органа управления Программой;
- изучение и анализ профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых;
- мониторинг профессиональной готовности кадров к выполнению функций наставников;
- мониторинг доли педагогов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 31» Асбестовского городского округа, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества.

Программа является открытой, что предполагает внесение в нее необходимых изменений на основании мониторинга, а также в связи с изменениями во внешней по отношению к дошкольной образовательной организации среде (новыми федеральными и региональными нормативными актами и пр.).

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

В процессе реализации Программы предполагается взаимодействие с Управлением образования Асбестовского городского округа, расположенного по адресу: 624260, Свердловская область, город Асбест, проспект Ленина, 36/1; с дошкольными образовательными организациями города.

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные за реализацию
	<b>Организационная деятельность</b>		
1	Разработка или внесение изменений в локальные нормативные акты по вопросам наставничества	Август каждого календарного года	Руководитель Программы
2	Издание приказов, касающихся вопросов подготовки кадров к выполнению функций наставников	Сентябрь каждого календарного года	заведующий
3	Издание приказов, определяющих	Сентябрь каждого	заведующий

	закрепление педагогов-наставников за сопровождаемыми на основе анализа выявленных образовательных и профессиональных дефицитов	календарного года	
4	Мотивация педагогических работников к деятельности в роли наставника	постоянно	старший воспитатель
5	Определение состава руководителей, которым необходимо пройти курсовую подготовку по вопросам наставничества	Сентябрь каждого календарного года	Заведующий, старший воспитатель
6	Определение состава педагогов, которым необходимо пройти курсовую подготовку по вопросам наставничества	Сентябрь каждого календарного года	старший воспитатель
7	Формирование заказа в образовательные организации, реализующие дополнительные профессиональные программы, на курсовую подготовку руководителей и педагогических работников по вопросам наставничества	Ноябрь календарного года	заведующий
8	Утверждение формы программ /планов работы педагогов-наставников	Сентябрь каждого календарного года	Педагогический совет ДОУ
9	Изучение профессиональных и образовательных дефицитов педагогов и обучающихся	Август каждого календарного года	Воспитатели, наставники
10	Формирование списков педагогов и обучающихся, нуждающихся в сопровождении	Сентябрь каждого календарного года	старший воспитатель
11	Создание профессионального объединения педагогов-наставников (лаборатории, проблемной группы, творческой группы и пр.)	Сентябрь каждого календарного года	Педагогический совет ДОУ
	<b>Проектировочная деятельность</b>		
1	Разработка и утверждение состава Совета по реализации программы	Сентябрь каждого календарного года	Заведующий, педагогический совет ДОУ

2	Разработка и утверждение планов заседаний Совета	Сентябрь каждого календарного года	Педагогический совет ДОУ
3	Внесение изменений в программы, планы методической /научно-методической работы по вопросам наставничества	В течение учебного года	Педагогический совет ДОУ, воспитатели
4	Планирование тем и сроков проведения педсоветов /вопросов педсоветов по теме наставничества	В течение учебного года	Воспитатели, наставники, наставляемые
5	Разработка и утверждение планов методической /научно-методической работы профессиональных объединений педагогов на учебный год по вопросам наставничества	Сентябрь каждого календарного года	Педагогический совет ДОУ, воспитатели, наставники, наставляемые
6	Разработка и утверждение планов работы педагогов-наставников	Сентябрь каждого календарного года	Педагогический совет ДОУ, воспитатели, наставники, наставляемые
7	Разработка (подбор) и утверждение инструментария для выявления профессиональных и образовательных дефицитов потенциальных сопровождаемых	Январь 2023	Педагогический совет ДОУ, воспитатели, наставники, наставляемые
8	Разработка графика /циклограммы проведения исследований образовательных и профессиональных дефицитов потенциальных сопровождаемых	Январь 2023	Старший воспитатель, воспитатели, наставники, наставляемые
	<b>Информационно-консультационная деятельность</b>		
1	Участие педагогов в конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках федерального, регионального, муниципального и институционального уровней по вопросам наставничества	В течение учебного года	Старший воспитатель, воспитатели, наставники, наставляемые
2	Организация корпоративных семинаров, круглых столов, педагогических чтений, конференций, выставок, профессиональных кон-	В течение учебного года	Старший воспитатель, воспитатели, наставники, наставляемые

	курсов и пр. по вопросам наставничества для всех членов педагогического коллектива		мые, Совет по реализации программы
3	Организация обучения наставников, выявление и устранение их профессиональных дефицитов	В течение учебного года	Заведующий, старший воспитатель
4	Оснащение методической библиотеки информационными источниками по вопросам наставничества	В течение учебного года	Заведующий, старший воспитатель
5	Наличие доступа педагогов к информационным ресурсам сети Интернет по вопросам наставничества	постоянно	старший воспитатель, воспитатели
6	Консультирование педагогов по вопросам, вызывающим у них профессиональные затруднения в процессе выполнения функций наставника	В течение учебного года	Старший воспитатель, наставники, Совет по реализации программы
	<b>Обобщение и диссеминация опыта</b>		
1	Проведение Педагогических советов по вопросам наставничества	В течение учебного года	Старший воспитатель, наставники, наставляемые, Совет по реализации программы
2	Подготовка публикаций по вопросам наставничества	В течение учебного года	Ответственный за сайт ДОУ, Совет по реализации программы
3	Проведение и взаимопосещение открытых мероприятий по вопросам наставничества	В течение учебного года	Старший воспитатель, наставники
4	Проведение мастер-классов по вопросам наставничества	В течение учебного года	Старший воспитатель, наставники
5	Размещение лучших материалов из опыта работы наставников в методической библиотеке	В течение учебного года	Ответственный за сайт ДОУ
	<b>Контрольно-оценочная деятельность</b>		
1	Контроль за выполнением планов	Январь, апрель	Старший воспитатель

	работы педагогов-наставников	каждого календарного года	татель
2	Проведение мониторинга профессиональной готовности педагогов-наставников к выполнению функций наставника	Август каждого календарного года	Старший воспитатель, наставники
3	Выявление динамики профессиональных и образовательных дефицитов сопровождаемых на основе утвержденного инструментария	Август каждого календарного года	заведующий, старший воспитатель, наставники
4	Проведение круглого стола, совещания по итогам реализации плана наставничества на год	Май каждого календарного года	Совет по реализации программы

## **8. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

В результате реализации Программы прогнозируется:

- повышение профессиональной готовности педагогов к выполнению функций наставников;
- положительная динамика образовательных и профессиональных дефицитов сопровождаемых;
- увеличение доли педагогов, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества;
- повышение удовлетворенности участников образовательных отношений системой наставничества.

## **9. ПРИЛОЖЕНИЯ**

- 9.1. Ежегодные планы работы наставника.
- 9.2. Ежегодные планы работы наставляемого.
- 9.3. Пакет диагностических материалов.
- 9.4. График /циклограмма проведения исследований образовательных и профессиональных дефицитов потенциальных сопровождаемых
- 9.5. Результаты мониторинговых исследований.

**Приложение 9.1  
к программе «Наставничество»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детского сада  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по физическому  
развитию детей № 31»  
Асбестовского городского округа

\_\_\_\_\_ Л.Г. Кузьмина  
Чч.мм.гггг

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детского сада  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей № 31»  
Асбестовского городского округа

\_\_\_\_\_ О.А.Ветюгова  
Приказ от чч.мм.гггг № \_\_\_\_  
«Об утверждении системы наставничества  
в детском саду»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
Муниципального бюджетного дошкольного образова-  
тельного учреждения «Детского сада общеразвиваю-  
щего вида с приоритетным осуществлением деятельно-  
сти по физическому развитию детей № 31»  
Асбестовского городского округа  
Протокол от чч.мм.гггг № \_\_\_\_

**ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА  
на 202\_/202\_ учебный год**

**Наставник:**

**Сопровождаемый:**

\

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

План работы наставника на 202\_/202\_ учебный год (далее – План) разработан в соответствии с программой «Наставничество» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 31» Асбестовского городского округа на 2023/2027 гг., приказом от чч.мм.гггг № \_ «О назначении наставников для педагогов, испытывающих затруднения в профессиональной деятельности (профессиональные дефициты)».

План учитывает:

- цель и задачи наставничества в ДОО на 202\_/202\_ учебный год;
- профессиональные дефициты сопровождаемого;
- профессиональные ресурсы наставника.

## 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СОПРОВОЖДАЕМОМ

№ п/п	Информация	
1.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
1.2	Год рождения	
1.3	Образование	
	Наименование образовательной организации	
	Год окончания	
	Полученная специальность и квалификация по диплому	
1.4	Общий трудовой стаж	
	Педагогический стаж	
	Педагогический стаж в данной образовательной организации	
1.5	Информация о наградах, званиях, ученых степенях, грамотах, благодарственных письмах	
1.6	Квалификационная категория	
1.7	Повышение квалификации:	
	Наименование дополнительных профессиональных программ	
	Сроки прохождения	
	Место прохождения	
	№ удостоверения или диплома	

## 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДЕФИЦИТЫ СОПРОВОЖДАЕМОГО

№ п/п	Фамилия, имя, отчество сопровождаемого	Профессиональные дефициты
1		

#### **4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА В 202\_/202\_ УЧЕБНОМ ГОДУ**

**Цель наставничества в 202\_/202\_ учебном году:**

**Задачи наставничества:**

#### **5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности, месяц</b>	<b>Дата</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
	<b>Сентябрь</b>			
	<b>Октябрь</b>			
	<b>Ноябрь</b>			
	<b>Декабрь</b>			
	<b>Январь</b>			
	<b>Февраль</b>			
	<b>Март</b>			
	<b>Апрель</b>			
	<b>Май</b>			
	<b>Июнь</b>			

#### **6. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Данный раздел формируется в соответствии с профессиональными предпочтениями наставника.

В него могут войти:

- анкеты, опросники, памятки для наблюдения за деятельностью сопровождаемых;
- разработки, памятки, списки литературы, другие материалы для сопровождаемых, связанные с их профессиональными дефицитами;
- данные, подтверждающие положительную динамику устранения профессиональных дефицитов сопровождаемых и др.

**Приложение 9.2**  
**к программе «Наставничество»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детского сада  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по физическому  
развитию детей № 31»  
Асбестовского городского округа

\_\_\_\_\_ Л.Г. Кузьмина  
Чч.мм.гггг

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детского сада  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей № 31»  
Асбестовского городского округа

\_\_\_\_\_ О.А.Ветюгова  
Приказ от чч.мм.гггг № \_  
«Об утверждении системы наставничества  
в детском саду»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
Муниципального бюджетного дошкольного образова-  
тельного учреждения «Детского сада общеразвиваю-  
щего вида с приоритетным осуществлением деятельно-  
сти по физическому развитию детей № 31»  
Асбестовского городского округа  
Протокол от чч.мм.гггг № \_

**ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВЛЯЕМОГО**  
**на 2022\_/202\_ учебный год**

**Наставник:**

**Сопровождаемый:**

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

План наставничества на 202\_/202\_ учебный год (далее – План) разработан в соответствии с программой «Наставничество» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 31» Асбестовского городского округа на 2023/2027 гг., приказом от чч.мм.гггг № \_ «О назначении наставников для педагогов, испытывающих затруднения в профессиональной деятельности (профессиональные дефициты)».

План учитывает:

- цель и задачи наставничества в ДОО на 202\_/202\_ учебный год;
- профессиональные дефициты сопровождаемого;
- профессиональные ресурсы наставника.

## 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СОПРОВОЖДАЕМОМ

№ п/п	Информация	
1.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
1.2	Год рождения	
1.3	Образование	
	Наименование образовательной организации	
	Год окончания	
	Полученная специальность и квалификация по диплому	
1.4	Общий трудовой стаж	
	Педагогический стаж	
	Педагогический стаж в данной образовательной организации	
1.5	Информация о наградах, званиях, ученых степенях, грамотах, благодарственных письмах	
1.6	Квалификационная категория	
1.7	Повышение квалификации:	
	Наименование дополнительных профессиональных программ	
	Сроки прохождения	
	Место прохождения	
	№ удостоверения или диплома	

## 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ДЕФИЦИТЫ СОПРОВОЖДАЕМОГО

№ п/п	Фамилия, имя, отчество сопровождаемого	Профессиональные дефициты
1		

#### 4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА В 202\_/202\_ УЧЕБНОМ ГОДУ

Цель наставничества в 202\_/202\_ учебном году:

Задачи наставничества:

#### 5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Содержание деятельности, месяц	Дата	Исполнитель	Отметка о выполнении
	Сентябрь			
	Октябрь			
	Ноябрь			
	Декабрь			
	Январь			
	Февраль			
	Март			
	Апрель			
	Май			
	Июнь			

#### 6. ПРИЛОЖЕНИЯ

Данный раздел формируется в соответствии с профессиональными предпочтениями наставника.

В него могут войти:

- анкеты, опросники, памятки для наблюдения за деятельностью сопровождаемых;
- разработки, памятки, списки литературы, другие материалы для сопровождаемых, связанные с их профессиональными дефицитами;
- данные, подтверждающие положительную динамику устранения профессиональных дефицитов сопровождаемых и др.

**Приложение 9.3**  
**к программе «Наставничество»**

Пакет диагностических материалов.

**АНКЕТА**

**для выявления профессиональных дефицитов работников, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций**

Уважаемые коллеги! В целях разработки плана работы наставника предлагаем Вам ответить на вопросы анкеты и определить направления деятельности, которые вызывают у Вас затруднения. Для этого, просим Вас ответить: «да» – вызывает затруднения, «нет» – затруднений нет.

№ п/п	Вопрос	Оценка Да/нет
1	Испытываете ли вы затруднения при разработке программы развития образовательной организации?	
2	Испытываете ли вы затруднения при разработке/корректировке основных образовательных программ, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами?	
3	Испытываете ли вы затруднения при разработке/корректировке и утверждении основных образовательных программ для обучающихся с ОВЗ?	
4	Испытываете ли вы затруднения при управлении формированием цифровой образовательной среды?	
5	Испытываете ли вы затруднения при управлении системой психолого-педагогического сопровождения воспитанников?	
6	Испытываете ли вы затруднения при организации работы по: - проведению самообследования общеобразовательной организации, - обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования, - мониторингу образовательных результатов воспитанников?	
7	Испытываете ли вы затруднения при формулировании и принятии управленческих решений по коррекции и улучшению организации образовательной деятельности?	
8	Испытываете ли вы затруднения при планировании образовательной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности образовательной организации в соответствии с учредительными документами образовательной организации и программой развития образовательной организации?	
9	Испытываете ли вы затруднения при формировании и организации деятельности коллегиальных органов управления образовательной организации?	
10	Испытываете ли вы затруднения при руководстве разработкой/актуализацией и утверждении локальных нормативных актов образовательной организации?	
11	Испытываете ли вы затруднения при формировании и поддержке организационной культуры образовательной организации?	

12	Испытываете ли вы затруднения при планировании, координации и контроле деятельности структурных подразделений общеобразовательной организации?	
13	Испытываете ли вы затруднения при руководстве административной, финансовой и хозяйственной деятельности в соответствии с учредительными документами общеобразовательной организации?	
14	Испытываете ли вы затруднения при управлении деятельностью в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд?	
15	Испытываете ли вы затруднения при организации доступной и безопасной среды в образовательной организации для воспитанников, родителей/законных представителей и работников образовательной организации?	
16	Испытываете ли вы затруднения при управлении деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов?	
17	Испытываете ли вы затруднения при обеспечении комплексной безопасности образовательной организации?	
18	Испытываете ли вы затруднения при организации и координации социального партнерства с организациями культуры, досуга и спорта, другими образовательными организациями по реализации образовательных программ?	
19	Испытываете ли вы затруднения при организации системы делопроизводства и документооборота образовательной организации?	
20	Испытываете ли вы затруднения при организации работы по защите персональных данных воспитанников и работников образовательной организации?	
21	Испытываете ли вы затруднения при формировании организационной структуры, штатного расписания образовательной организации?	
22	Испытываете ли вы затруднения при проектировании системы развития профессиональных компетенций педагогических работников для решения задач образовательной организации с учетом требований профессионального стандарта педагога?	
23	Испытываете ли вы затруднения при ведении деловых переговоров и разрешении конфликтных ситуаций?	
24	Испытываете ли вы затруднения при подготовке образовательной организации к проверкам надзорных органов?	

Выводы по итогам анкетирования:

---

## АНКЕТА

### для наставляемых педагогов

**1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?**

- Да
- Нет
- Частично

**2. Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватает в педагогической деятельности? (допишите)** \_\_\_\_\_

**3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?**

- в календарно-тематическом планировании
- в организации ННОД
- проведении кружковой работы
- общении с коллегами, администрацией
- общении с воспитанниками, их родителями
- другое (*допишите*) \_\_\_\_\_

**4. Представляет ли для вас трудность:**

- формулировать цели образовательного процесса
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей НОД
- мотивировать деятельность воспитанников
- организовывать исследовательскую деятельность с воспитанниками
- подготавливать для воспитанников задания
- активизировать воспитанников в ННОД
- планировать и организовывать игровую деятельность воспитанников
- организовывать само и взаимоконтроль воспитанников
- развивать умственные способности воспитанников
- развивать творческие способности воспитанников
- другое (*допишите*) \_\_\_\_\_

**5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):**

- самообразованию
- семинарам
- консультациям
- открытым просмотрам
- курсам повышения квалификации
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- другое (*допишите*) \_\_\_\_\_

**6. Если бы вам предоставили возможность выбора тематики семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора) :**

- организация ННОД: методика подготовки и проведения
- приемы активизации учебно-познавательной деятельности воспитанников
- мониторинг воспитанников
- психолого-педагогические особенности воспитанников
- формы работы с родителями
- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками
- другое (*допишите*) \_\_\_\_\_

**Анкета для педагога-наставника  
по итоговому анализу результатов работы**

<i>Вопрос</i>	<i>Оценка (по шкале от 1 до 5)</i>
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с наставляемым, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, наставляемый готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемый?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:	
знакомство с принятыми правилами поведения;	
– освоение практических навыков работы;	
– изучение теории, выявление пробелов в знаниях;	
– освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	
– самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	
– в основном самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;	
– личные консультации в заранее определенное время;	
– личные консультации по мере возникновения необходимости;	
– поэтапный совместный разбор практических заданий	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

---

**Анкета для наставляемого  
по итоговому анализу результатов работы**

1. Как Вы можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
  - один раз в неделю;
  - 2–3 раза в месяц;
  - вообще не встречались;
  - другое \_\_\_\_\_
2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?
- 3,5–2,5 часа в неделю;
  - 2–1,5 часа в неделю;
  - полчаса в неделю;
  - другое \_\_\_\_\_
3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:
- 30–70 процентов;
  - 60–40 процентов;
  - 70–30 процентов;
  - 80–20 процентов;
  - другое \_\_\_\_\_
4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?
- да, всегда;
  - нет, не всегда;
  - нет, никогда;
  - другое \_\_\_\_\_
5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?
- да, каждый раз после окончания задания;
  - да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
  - да, раз в месяц;
  - нет;
  - другое \_\_\_\_\_
6. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее эффективными?
7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными?
8. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период \_\_\_\_\_

## Памятка для выявления профессиональных дефицитов

*Какие виды деятельности из нижеперечисленных вызывают у Вас затруднения?*

1. Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.
2. Культура ведения документации.
3. Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.
4. Реализация современных образовательных программ, методик и технологий обучения и воспитания.
5. Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.
6. Комплексная система планирования образовательной деятельности, индивидуальное сопровождение воспитанника.
7. Использование инновационных форм, методов образования.
8. Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно-образовательной среды.
9. Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе.
10. Участие в инновационной работе.
11. Осуществление самообразования.
12. Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.
13. Дисциплинированность и ответственность.
14. Достижения воспитанников.

**Приложение 9.4**  
**к программе «Наставничество»**

**график или циклограмма**



« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Педагог с результатами наставничества ознакомлен

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Диагностическая карта оценки навыков наставляемого

Наставляемый: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Наставник: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Инструкция:** Оцените навыки наставляемого по шкале:

- 3 – высокий уровень развития навыка;
- 2 – средний уровень развития навыка;
- 1 – развитие навыка не проявляется.

**Подсчет баллов:** поставьте галочку или «+» в столбце с цифрой, которая соответствует уровню развития навыка.

**Интерпретация:** посчитайте все галочки или «+» по каждому блоку навыков. Большинство выборов по шкале – уровень развития. Запишите вывод в конце карты.

№	Прогностические навыки	Оценка		
		1	2	3
1	Осознает цель своей деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ООП ДО			
2	Умеет проектировать и планировать развитие личных качеств ребенка в соответствии с периодами воспитательно-образовательного процесса по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ООП ДО			
3	Умеет отбирать наиболее важный материал по усвоению каждой образовательной области ООП ДО			
4	Умеет отбирать дидактический материал и организовывать развивающую предметно-пространственную среду по ин-			

	тересам и возрасту детей			
5	Умеет планировать деятельность детей и не нарушать свободу выбора ребенка			
<b><i>Организаторские и коммуникативные навыки</i></b>				
1	Умеет организовывать собственную деятельность по выполнению годового плана			
2	Умеет находить себе помощников среди коллег и направлять их усилия			
3	Умеет развивать познавательную активность и способности детей в процессе усвоения ООП ДО			
4	Умеет формировать коллектив детей и организовывать его деятельность, мотивировать детей общаться с педагогом и сверстниками			
5	Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей развития и воспитания, которые прописаны в ООП ДО			
6	Умеет подходить к воспитаннику с верой в его лучшие качества			
7	Умеет сочетать требования к детям и родителям с глубоким уважением к ним			
<b><i>Аналитические навыки</i></b>				
1	Умеет анализировать свою работу и соотносить результаты с поставленными целями по ООП ДО			
2	Умеет комплексно анализировать деятельность детей и уровень их навыков			
3	Может оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе			
4	Умеет перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами			

**Вывод:**

**Рекомендации:**