

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКУ
«Информационно-методический
центр системы образования
Ейского района»



Г.П. Гришко

Приложение № 4
к приказу МКУ «ИМЦ системы
образования Ейского района»
от «30» декабря 2019 г. № 109-од

**Дорожная карта
сопровождение деятельности педагогов-наставников ДОО
Ейского района**

Пояснительная записка

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, к его активной социальной и профессиональной позиции. Особую значимость в педагогической деятельности приобретает проблема привлечения и закрепления молодых специалистов в дошкольных образовательных организациях. Профессиональное становление молодого специалиста, адаптация в трудовом коллективе, налаживание педагогических контактов возможно через создание системы наставничества в рамках образовательной организации, что и реализуется в муниципальном образовании Ейский район.

В Ейском районе разработано и утверждено Положение о наставничестве в образовательных учреждениях (введено в действие приказом директора МКУ «Информационно - методический центр системы образования Ейский район» № 1 от 18.09.2019года).

Основное содержание педагогического наставничества в учреждениях района заключается в оказании помощи молодым специалистам при изучении нормативно - правовых документов; изучении и реализации на практике современных технологий в образовательном процессе; совершенствовании предметных умений, педагогического мастерства; изучении и анализе программ, пособий, методических рекомендаций.

Наставничество стимулирует потребности молодого специалиста в самосовершенствовании, способствует его профессиональной и личностной самореализации.

Проведение на протяжении учебного года систематической работы по формированию традиций наставничества позволяет молодому педагогу получить поддержку опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте. При поддержке наставника молодой педагог начинает внедрять имеющиеся теоретические знания и умения в практику работы с детьми и их родителями. Наставник помогает овладеть искусством общения, найти подход к любому родителю, а через него узнать, как можно больше о ребенке, и установить доверительные отношения с детьми, а в дальнейшем завоевать любовь детей и уважение их родителей.

Система сопровождения включает в себя:

- составление индивидуального плана работы с молодым педагогом;
- методическое сопровождение деятельности молодого педагога.

Одним из элементов методического сопровождения является мониторинг профессиональных достижений молодого педагога, который проводится наставником в течение года с использованием метода экспертных оценок.

Основной формой работы наставника является посещение непрерывной образовательной деятельности (далее НОД) молодого специалиста, также анализируется документация, выявляются возникшие затруднения у молодого педагога, проводятся консультации и мастер-классы (план мероприятий по организации работы наставников образовательных учреждений Ейского района работы прилагается).

На начальном этапе работы (в I полугодии учебного года -сентябрь) проводится анкетирование для молодого педагога по профессиональным дефицитам (приложение № 2), по определению степени удовлетворенности условиями работы в дошкольной образовательной организации (приложение № 3) в I и II полугодиях (декабрь, май), в начале учебного года составляется педагогом - наставником индивидуальный план работы с молодым педагогом на период сопровождения (приложение № 4); в I и II полугодиях (декабрь, май) учебного года педагогом – наставником заполняется экспертная карта оценки профессионального роста молодого педагога (приложение № 5); во II полугодии (май) учебного года молодой педагог заполняет самоанализ успешности работы (приложение № 6), в конце учебного года наставник оформляет отчёт по итогам выполнения индивидуального плана работы с молодым педагогом (приложение № 7).

Чтобы облегчить работу наставнику с молодым педагогом, ему предоставляется памятка по работе с молодым специалистом (приложение № 8), карта анализа непрерывной образовательной деятельности (далее НОД) (приложение № 9,10).

**План мероприятий по организации работы наставников дошкольных образовательных учреждений
Ейского района**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка об исполнении
1.	Организационные мероприятия			
1.1.	Установочный семинар для наставников	сентябрь-октябрь	ИМЦ	
1.2.	Заседание РМО молодых педагогов совместно с наставниками	октябрь	ИМЦ	
1.3.	Круглый стол с участием молодых педагогов	март	ИМЦ	
1.4.	Организация предметной недели для молодых специалистов	март	ИМЦ	
2.	Аналитическая работа			
2.1.	Составление единой базы наставников ОО	август-сентябрь	ИМЦ	
2.2.	Анализ планов работы наставников ОО	октябрь	ИМЦ	
	Анализ результатов анкетирования молодых педагогов по определению степени удовлетворенности работой в образовательной организации (на основе предоставленных данных ОО)	декабрь, май	ИМЦ	
2.3.	Обобщение показателей экспертной карты оценки профессионального роста молодого педагога на основе предоставленных данных ОО	декабрь, май	ИМЦ	
2.4.	Анализ отчетов работы педагогов-наставников на основе предоставленных отчетных документов ОО	май	ИМЦ	
2.5.	Анализ работы «Школы наставничества»	май-июнь	ИМЦ	
3.	Организация работы в ДОО			
3.1.	Организация работы старшего воспитателя			
3.1.1.	Закрепление педагогов-наставников за молодыми педагогами	август-сентябрь	ДОО	
3.1.2.	Оказание методической помощи наставникам при планировании работы	в течение года	ДОО	
3.1.3.	Отчет наставников об итогах выполнения индивидуальных планов работы с молодыми педагогами	май (в рамках ШМО)	ДОО	

3.1.4.	Контроль над проведением диагностики и анкетирования молодых педагогов	в течение года	ДОО	
3.1.5.	Организация обучающих практических семинаров	в течение года	ДОО	
3.2.	Организация работы наставника			
3.2.1.	Участие в установочном семинаре	август	ИМЦ	
3.2.2.	Проведение анкетирования по профессиональным дефицитам молодого специалиста	сентябрь	ДОО	
3.2.3.	Участие в заседаниях РМО молодых специалистов	в течение года, по отдельному плану	ДОО	
3.2.4.	Составление индивидуального плана работы с молодым педагогом	август-сентябрь	ДОО	
3.2.5.	Работа с молодым педагогом по индивидуальному плану	в течение года	ДОО	
3.2.6.	Проведение анкетирования молодого педагога по определению степени удовлетворенности условиями работы в образовательной организации, составление аналитических справок на основе анкетирования	декабрь, май	ДОО	
3.2.7.	Заполнение экспертной карты оценки профессионального роста молодого педагога	декабрь, май	ДОО	
3.2.8.	Посещение непрерывной образовательной деятельности у молодого педагога	в течение года	ДОО	
3.2.9.	Заполнение с молодым педагогом карты самоанализа успешности в учебной работе	май	ДОО	
3.2.10.	Составление отчета об итогах выполнения индивидуального плана работы с молодым педагогом	май	ДОО	

АНКЕТА

выявления профессиональных дефицитов молодого специалиста

Проводится в ДОО с молодым специалистом (со стажем работы от 0 до 1 года) в I полугодии (сентябрь) учебного года.

Ответственные - педагоги-наставники, администрация ОУ.

Форма проведения – очная

1. Удовлетворяет ли Вас уровень Вашей профессиональной подготовки?

1. Да
2. Нет
3. Частично

2. Какие трудности есть у Вас в подготовке и проведении непрерывной образовательной деятельности:

1. Определение структуры занятия
2. Отбор материала
3. Выбор форм и методов
4. Отсутствие наглядных пособий
5. Другое _____

4. В каких направлениях организации образовательного процесса Вы испытываете трудности? Укажите 2 самых проблемных направления:

1. Составление календарно-тематического планирования, рабочих программ
2. Проведение непрерывной образовательной деятельности
3. Общение с коллегами, администрацией
4. Общение с воспитанниками, их родителями

5. Испытываете ли Вы затруднения при заполнении документации, какой именно _____

6. Испытываете ли Вы проблемы психологического характера при организации и проведении непрерывной образовательной деятельности:

1. Мотивация воспитанников к деятельности
2. Дисциплина
3. Разрешение конфликтных ситуаций
4. Иное _____

7. Какие образовательные технологии Вы используете в НОД: _____

8. С какими образовательными технологиями (методиками) хотели бы Вы познакомиться: _____

АНКЕТА

для молодого специалиста по определению степени удовлетворенности условиями работы в образовательной организации

Проводится в ДОО с молодым специалистом (со стажем работы от 0 до 1 года) в I и во II полугодиях (декабрь, май) учебного года.

Ответственные - педагоги-наставники, администрация ДОО.

Форма проведения - очная

Наименование критерия	Да	Нет
Укажите, удовлетворяют ли Вас следующие аспекты вашей работы (поставьте галочку в соответствующим столбце).		
Перешли бы Вы работать в другое дошкольное образовательное учреждение, если бы представилась такая возможность?		
Удовлетворены ли Вы своей работой?		
Удовлетворены ли Вы тем, как складывается Ваша жизнь в последний год?		
Понимаете ли Вы, что должны делать на своей работе, чтобы способствовать развитию дошкольного образовательного учреждения?		
Хорошо ли планируется и координируется работа в дошкольном образовательном учреждении?		
Четко ли Вы понимаете, что от Вас ожидают в работе?		
Понимаете ли Вы, чем определяется Ваша зарплата?		
Можете ли Вы открыто высказывать администрации дошкольного образовательного учреждения свои идеи и предложения?		
По Вашему мнению, в этом дошкольном образовательном учреждении Вы сможете осуществить свои жизненные планы?		
Устраивает ли Вас признание как педагога в дошкольном образовательном учреждении?		
Устраивают ли Вас условия труда (шум, освещенность, температура, чистота, комфорт и др.)?		
Устраивает ли Вас обеспечение рабочего места всем необходимым?		
Устраивает ли Вас состояние помещений (кабинетов, рекреаций, групповых ячеек, музыкального зала и т.д.)?		
Устраивает ли Вас размер заработной платы?		
Дает ли уверенность в завтрашнем дне работа в этом дошкольном образовательном учреждении?		
2. Что из нижеперечисленного вызывает у Вас озабоченность? (отметьте галочкой)		
Уровень оплаты труда		
Информирование коллектива		
Возможность доведения своего мнения до администрации		
Состояние трудовой дисциплины в дошкольном образовательном учреждении		
Условия труда		
Взаимоотношения в педагогическом коллективе		
Организация питания		
Материально-техническое обеспечение		
Отношение к инициативным педагогам		

Система поощрения лучших учителей		
Качество подготовки учащихся		
Взаимоотношение с администрацией		
Возможность защиты от несправедливости		
График работы		
3. Как Вы оцениваете систему морального стимулирования в дошкольном образовательном учреждении? (отметьте галочкой)		
Морального стимулирования практически нет, никто не скажет «спасибо» за труд		
Моральное стимулирование есть, но недостаточно продуманное		
Меня вполне устраивает действующая система морального стимулирования		
Моральное стимулирование никому не нужно, платили бы деньги		
Почетная грамота		
Похвала руководителя		
Благодарность в приказе с занесением в трудовую книжку		
Возможность для обучения, возможность карьеры, рост ответственности и влияния		
Более хорошие условия работы		
Ощущение своей принадлежности, нужности, уважение, признание со стороны коллег, администрации дошкольного образовательного учреждения		
Интересная, усложняющаяся работа, требующая роста мастерства, возрастающая ответственность		
4. Какие из аспектов работы являются для вас самыми важными? (отметьте галочкой)		
Интересная работа		
Высокий уровень зарплаты		

Приложение № 4

Составляется и заполняется в ДОО педагогом-наставником
Ответственные - педагоги-наставники, администрация ДОО.

План работы

педагога-наставника _____

(ФИО педагога-наставника)

с молодым специалистом _____

(ФИО молодого педагога)

на 20____-20____ учебный год

Сведения о молодом специалисте

Фамилия, имя, отчество:	
Образование:	
Какое учебное заведение окончил:	
Год окончания учебного заведения:	
Специальность по диплому:	
Педагогический стаж:	

Место работы:	
Должность:	
Группа (общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая):	
Квалификационная категория:	

Сведения о педагоге-наставнике

Фамилия, имя, отчество:	
Образование:	
Какое учебное заведение окончил:	
Год окончания учебного заведения:	
Специальность по диплому:	
Педагогический стаж:	
Место работы:	
Должность:	
Группа:	
Квалификационная категория:	

Цель - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях дошкольной образовательной организации.

Задачи:

- помочь адаптироваться молодому педагогу в коллективе;
- определить уровень его профессиональной подготовки сотрудничества;
- выявить затруднения в педагогической практике и оказать методическую помощь;
- создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с воспитанниками их родителями;
 - развивать потребности у молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Содержание деятельности:

1. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм оказания помощи на основе анализа его потребностей.
2. Посещение непрерывной образовательной деятельности молодого педагога.
3. Планирование и анализ деятельности.
4. Помощь молодому специалисту в повышении эффективности организации воспитательно-образовательной работы.
5. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности.
6. Создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодого педагога.
7. Демонстрация опыта успешной педагогической деятельности опытными педагогами.
8. Организация мониторинга эффективности деятельности.

Ожидаемые результаты:

- успешная адаптация молодого педагога в учреждении;

- повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
- совершенствование методов работы по развитию творческой и самостоятельной деятельности обучающихся;
- использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий;

№	Направления работы	Тематика мероприятий	Формы работы	Сроки	Ответственные	Отметка об исполнении
1.	Изучение нормативно- правовых документов, регламентирующих деятельность ДОО					
2.	Разработка индивидуальной плана работы педагога по самообразованию					
3.	Взаимопосещение непрерывной образовательной деятельности					
4.	Иное					

Заполняется в ДОО педагогом - наставником в I и II полугодиях (декабрь, май) учебного года (по итогам посещения непрерывной образовательной деятельности)

Ответственные - педагоги-наставники, администрация ДОО.

Экспертная карта оценки профессионального роста молодого специалиста

№	Теоретические знания и профессиональные умения педагога	Начало года	Конец года
1	Умение анализировать		
2	Знание методики		
3	Знание детской возрастной психологии и умение использовать психологические методы, приемы, процедуры, нормы в своей профессиональной деятельности.		
4	Знание психологии детского общения, психологии творчества. Умение стимулировать детскую активность.		
5	Поиск разнообразных форм организации познавательной деятельности воспитанников.		
6	Владение и использование различных форм занятий, традиционных и нетрадиционных.		
7	Умение увлечь детей, организовать их индивидуальную и коллективную успешную деятельность.		
8	Знание и использование в своей работе современных образовательных технологий.		
9	Рациональное использование в своей работе наглядности.		

Оценивание осуществляется по уровням:

*-недостаточно

**-достаточно

***-ярко выражено

Проводится в ДОО, заполняется молодым специалистом (со стажем работы от 0 до 1 года) во II полугодии (май) учебного года.

Ответственные - педагоги-наставники, администрация ОУ.

Форма проведения - очная

**Самоанализ успешности проведения НОД
с детьми**

1. Запишите, что особенно удастся Вам в НОД _____
2. Какие элементы НОД недостаточно удаются Вам? _____

3. Вы нуждаетесь в методической поддержке? Кто, на ваш взгляд, мог бы помочь Вам?

4. Можете ли Вы показать своим коллегам интересные находки, новые для Вас методики, новые приемы, формы работы (укажите, какие) или рассказать о них? _____
5. Сколько времени уходит у Вас на подготовку к каждой непрерывной образовательной деятельности? _____

6. Опишите свою самую успешную НОД _____

Заполняется в ДОО педагогом - наставником в конце учебного года (май).

Ответственные - педагоги-наставники, администрация ДОО.

**Отчет
об итогах выполнения индивидуального плана работы с молодым специалистом**

(Ф.И.О. молодого педагога)

(должность молодого педагога)

за период с _____ по _____ года

Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
Степень освоения нормативно-правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей	
Умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности	
Работоспособность, объем выполняемых функциональных обязанностей	
Отношение к работе, самостоятельность и инициативность в профессиональной деятельности	
Дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью	
Соблюдение норм профессиональной этики	

педагогического работника	
Адаптация в коллективе, взаимоотношения с коллегами, участие в общественной жизни	

Выводы * : _____

Рекомендации ** : _____

Наставник _____

С отчетом об итогах

наставничества ознакомлен _____

Примечание.

* В разделе «Выводы» указывается:

- объем и качество выполнения индивидуального плана работы с молодым педагогом;
- готовность к самостоятельному исполнению наставляемого функциональных обязанностей.

** В разделе «Рекомендации» отмечаются:

- основные профессиональные трудности, возникающие у обучаемого и способы их устранения;
- вопросы, которые необходимо дополнительно изучить обучаемому в целях совершенствования уровня специальных знаний;
- указание направлений необходимой подготовки.

ПАМЯТКА НАСТАВНИКУ

Общие положения

Перед Вами стоит интересная и творческая задача - помочь молодому педагогу, в отношении которого осуществляется наставничество, познакомиться с системой образования, образовательной организацией, включиться в образовательный процесс, создать для него комфортную и дружескую атмосферу. В этом Вам помогут рекомендации, представленные ниже.

Наставником является опытный педагог, назначаемый ответственным за профессиональную адаптацию молодого специалиста.

Задача наставника заключается в том, чтобы помочь наставляемому почувствовать себя комфортно в новом коллективе, выполнить организационные мероприятия, связанные с его назначением на должность, а также передать ему опыт и знания, необходимые в профессиональной деятельности, способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагога.

Рекомендации по первичной адаптации наставляемого

1. Расскажите молодому специалисту, какая форма обращения принята в Вашей организации и системе образования в целом.

2. Расскажите наставляемому об организационной структуре образовательной организации.

3. Ознакомьте наставляемого с разделами официальных сайтов министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, института развития образования Краснодарского края, управления образованием МО Ейский район, МКУ «Информационно-методический центр системы образования Ейского района», образовательной организации, научите работать с ними.

4. Проявите интерес к личности обучаемого, поинтересуйтесь его предыдущим местом работы (учебы), семьей, профессиональными достижениями, увлечениями.

5. Обратите внимание на проблемы, с которыми чаще всего сталкиваются молодые педагоги:

- ✓ Отсутствие мотивации к работе;
- ✓ Отношения с коллегами;
- ✓ Отношения с детьми;
- ✓ Отношения с родителями;
- ✓ Неумение обеспечить дисциплину;
- ✓ Неумение планировать НОД;
- ✓ Незнание современных форм и методов работы;
- ✓ Неуверенность в себе;
- ✓ Непонимание, как вести себя во время проведения НОД;
- ✓ Несоблюдение структуры НОД;
- ✓ Неумение организовать работу с детьми в группе во время проведения режимных моментов;
- ✓ Неумение составлять календарно-тематический план воспитательно-образовательной работы с детьми.

6. Вместе с молодым специалистом глубоко проанализируйте рабочую программу воспитательно-образовательной деятельности педагога с детьми.

7. Помогите составить календарно-тематический план, обратив особое внимание на его структуру.

8. Окажите помощь в подготовке к первой непрерывной образовательной деятельности, к первой встрече с воспитанниками.

9. Посещайте непрерывную образовательную деятельность молодого педагога с

целью оказания методической помощи, приглашайте его на свою НОД, совместно их анализируйте.

10. Окажите помощь в подборе методической литературы для самообразования и в его организации.

11. При поручении первых заданий наставляемому поинтересуйтесь, как продвигается их выполнение, и окажите помощь в случае возникновения затруднений.

12. Будьте доброжелательны к молодому коллеге и внимательны к его нуждам. Будьте готовы отвечать на все возникающие у него вопросы. Проявляйте терпение и уважение к нему. Помните, что именно Вам поручена ответственная и непростая задача по адаптации молодого специалиста в организации и именно от Вас зависит, насколько удачно сотрудник вольется в коллектив.

Рекомендации для наставника по общению с наставляемым

1. Старайтесь использовать скорее проблемно-ориентированные, чем личностно-ориентированные утверждения, то есть обращайтесь большее внимание на поступки и старайтесь давать характеристику событиям и поступкам обучаемого, а не его личности. Используйте описательные, а не оценочные высказывания. Объективно описывайте произошедшую ситуацию, а также свою реакцию на события и их последствия. Предлагайте приемлемые альтернативы.

2. При общении с обучаемым старайтесь подчеркивать уважение к нему, проявлять гибкость, непредвзятость и открытость новым идеям. Стремитесь не к доминированию, а к равноправному двустороннему обмену информацией. Определите области взаимного согласия или позитивные характеристики собеседника прежде, чем говорить о возможных разногласиях или негативных характеристиках. Сформулируйте у нового коллеги позитивное отношение к работе в организации и коллективу, поддержите его энтузиазм и уверенность в себе, найдите повод, чтобы его похвалить.

3. В ходе обучения делайте особый акцент на сферах, подконтрольных наставляемому, а не на тех факторах, которые не могут быть изменены или находятся вне сферы его компетенции.

4. Ваши утверждения должны отражать Ваше мнение, то есть носить личный характер, добивайтесь того же и от собеседника. Старайтесь не заменять слово «я» безличным понятием «руководство».

5. Демонстрируйте поддерживающее выслушивание собеседника. Обеспечивайте контакт «глаза в глаза» и применяйте навыки невербального общения. Используйте те или иные реакции в зависимости от того, к какому типу может быть отнесена данная ситуация: к наставничеству или к консультированию.

6. Делитесь опытом без назидания, а путем доброжелательного показа образцов работы.

7. Помогайте своевременно, терпеливо, настойчиво. Никогда не забываете отмечать положительное в работе.