

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 5 п. Смидович»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 5 п. Смидович»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дмитрякова Ю.А.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕНТНОГО

ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

 «ДЕТСКИЙ САД №5 П.СМИДОВИЧ»

Составитель:

Заведующий МБДОУ - Дмитрякова Ю.А.

Старший воспитатель - Пешкова С.Н.

Смидович 2023г

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Программа наставничества образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 5 п. Смидович» |
| Форма наставничества | «Педагог – педагог» |
| ФИО, должность наставников | Филатова Наталья Александровна, воспитательВанцовская Светлана Анатольевна, воспитательМогильченко Елена Григорьевна, воспитательПешкова Светлана Николаевна, старший воспитатель |
| Сведения о наставнике:- педагогический стаж;-стаж наставнической деятельности;-информация об аттестации;-профессиональные достижения (награды 1-2 значимые);-результативность участия в конкурсной деятельности (2-3 самые значимые);-дополнительные сведения (в случае необходимости обоснования назначения наставником). | Филатова Наталья Александровна, воспитатель, **педагогический стаж работы**: 33 года; **информация об аттестации**: высшая 03.05.2018 **профессиональные достижения:** - диплом лауреата премии главы муниципального образования «Смидовичский муниципальный район;-Почётная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;-Благодарственное письмо председателя комитета образования ЕАО:- Благодарность отдела образования администрации Смидовичского муниципального района;-Благодарственное письмо губернатора ЕАО;- Премия губернатора ЕАО «За высокие результаты в обучении и воспитании подрастающего поколения».- Диплом победителя 1 степени v всероссийского педагогического конкурса «Моя лучшая педагогическая разработка»Ванцовская Светлана Анатольевна. Воспитатель, **педагогический стаж работы**: 36 лет; **информация об аттестации**: первая 23.12.2022; **профессиональные достижения:** - Благодарность главы администрации Смидовичского поселкового округа; - Благодарность начальника одела образования администрации Смидовичского муниципального района; - Благодарность законодательного собрания ЕАО; - Почётная грамота Министерства просвещения Российской Федерации.Могильченко Елена Григорьевна, воспитатель,**педагогический стаж работы**: 22 года;**информация об аттестации**: первая 24.12.2018;**профессиональные достижения**:- Благодарность политической партии «Единая Россия»;- Грамота начальника отдела образования Смидовичского муниципального района;- Благодарность главы Смидовичского муниципального района ЕАОПешкова Светлана Николаевна. Воспитатель, **педагогический стаж работы**: 13 лет; **информация об аттестации**: первая 23.12.2022 **профессиональные достижения**: - Благодарность главы Смидовичского муниципального района ЕАО; - Грамота начальника отдела образования Смидовичского муниципального района. |
| ФИО, должность, педагогический стаж работы наставляемых | Борисова Наталья Амировна – воспитатель.Стаж работы: 3,5 летИвонина Ирина Юрьевна – воспитатель.Стаж работы: 2 года.Свиридова Наталья Васильевна – воспитательСтаж работы: 1 год. |
| Цель программы | Оказание помощи молодым педагогам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщения передового педагогического опыта. Адаптации к коллективу коллег, детей, родителей. |
| Задачи программы | 1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку молодых педагогов.2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями.3. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.4. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога. |
| Сроки и этапы реализации программы | 2 года**1 этап – Подготовительный** Цель: построение системы наставничества**2 этап – Адаптационный** Цель: Создание максимально комфортных условий, при которых работник будет чувствовать себя успешным к своей профессиональной деятельности. Разработка и реализация программы адаптации.**3 этап – Проектировочный (основной)** Цель: Корректировка профессиональных умений, выстраивание программы самосовершенствования работника.**4 этап – Контрольно-оценочный** Цель: Проверка уровня профессиональной компетентности работника, определяет степени его готовности выполнению своих функциональных обязанностей. |
| Ожидаемые результаты программы | \*Познание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития.\*Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями)\* Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.\*Рост профессиональной и методической компетенции молодых воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.\* Адаптация и закрепление работников в образовательном учреждении.\* Повышение профессиональной компетентности работника в вопросах педагогики и психологии.\* Психологическая устойчивость работника, адаптированность к работе в условиях постоянной модернизации современного образования.\* Повышение компетентности самих педагогов –наставников, повышение их профессионального статуса в образовательном учреждении. |
| Форма мониторинга результативности | - Анкетирование работников.-Отчёт наставника о результатах работы по наставничеству за определённый период.- Количественный показатель участия работника в конкурсных мероприятиях.- Транслирование опыта педагогической деятельности.- Создание работником собственного педагогического сайта, портфолио педагогических достижений.- Подготовка работника к аттестации. |

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа наставничества сотрудников (молодых специалистов (при опыте работы от 0 до 5 лет), вновь принятых или переведенных на новые должности педагогических работников) МБДОУ «Детский сад №5 п.Смидович» (далее — Программа) разработана в соответствии с Положением о наставничестве (далее - работников) в МБДОУ «Детский сад №5 п.Смидович».

1.2. Важнейшим фактором, определяющим необходимость разработки и реализации Программы, является значимость социально-профессиональной адаптации сотрудников (молодых специалистов (при опыте работы от 0 до 5 лет), вновь принятых или переведенных на новые должности педагогических работников).

1.3. Программа направлена на повешение качества профессиональной деятельности сотрудников (молодых специалистов (при опыте работы от 0 до 5 лет), вновь принятых или переведенных на новые должности педагогических работников) и снижение текучести кадров, создание на образовательной программе дошкольного образования благоприятного социальнопсихологического климата.

2. Цель программы

Оказание помощи сотрудникам, молодым педагогам, вновь принятым или переведенным на новые должности педагогическим работникам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщении передового педагогического опыта, адаптации к коллективу коллег, детей, родителей.

3. Задачи программы

3.1. Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку сотрудникам, молодым педагогам, вновь принятым или переведенным на новые должности педагогическим работникам

3.2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагогов, овладение современными педагогическими технологиями.

3.3. Способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.

3.4. Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности каждого педагога.

4. Принципы программы

4.1. Приоритет жизни и здоровья работника, его прав на свободу развития, образования и самообразования.

4.2 Добровольность и заинтересованность участия в процедуре наставничества со стороны наставника и работника.

4.3. Поэтапность адаптации и развития профессионализма сотрудников.

4.4. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий труда, выполнение требований и норм профессиональной этики и правил внутреннего трудового распорядка.

4.5. Ответственность руководителя, членов администрации и наставника за процесс профессиональной и личностной адаптации работника.

5. Основные направления программы

Программой предусмотрена реализация скоординированных действий по следующим 6 основным направлениям:

5.1. Психологические основы адаптации в образовательном учреждении: − оперативное и целеустремленное преодоление неизбежных трудностей в процессе адаптации работника; − принятие высокого социально-психологического статуса личности работника в педагогическом коллективе; − успешность вхождения работника в новый коллектив, умение решать межличностные проблемы, принятие позиции равноправного члена коллектива.

5.2. Организация обазовательно-воспитательного процесса: − детальное изучение работниками ФГОС, компонентов основных образовательных программ; − посещение работниками занятий, проводимых педагогами первой и высшей квалификационной категории, с их последующим анализом − включение работников в воспитательно - обучающую работу;

5.3. Подготовка методической документации: − изучение требований к составлению и структуре основной документации педагога; − совместная разработка рабочих программ, в том числе авторских вариативных программ с учетом всех требований к их составлению; − подготовка иной документации, сопровождающей образовательный процесс и деятельность педагога.

5.4. Методическое сопровождение работника: − умение правильно ориентироваться в потоке методической информации при подготовке к образовательной деятельности; − формирование потребности педагога систематически изучать имеющееся методическое сопровождение, грамотно его использовать с учетом индивидуальных особенностей воспитанников; − формирование опыта создания собственных методических разработок.

6. Формы и методы работы с молодыми педагогами.

6.1. Работа с работниками носит: − предварительно-профилактический характер с выявлением возможных трудностей работников; − индивидуально-предупредительный характер, связанный с конкретной подготовкой к занятиям и различным мероприятиям; − курирующий характер процесса деятельности педагога.

6.2. Основными формами работы с работниками являются: − консультирование групповое и индивидуальное; − анкетирование работника по выявлению основных трудностей, степени адаптированности в коллективе и удовлетворенности результатами собственного труда; − совместная работа наставника и работника; − привлечение работника к участию в активных формах по обмену опытом работы: семинарах, конкурсах, конференциях, практических занятиях, мастер-классах и т.д.; − самостоятельная работа работника, а также его творческая деятельность; − координирование деятельности работника со стороны наставника и руководства.

6.3. Срок реализации программы наставничества:

2 года, с возможностью продления по заключению наставника и согласию работника.

6.4. Основные предметные области в работе с работниками:

− учебный план

– рабочая программа

– календарно тематическое планирование;

− задачи НОД (образовательная, развивающая, воспитательная);

− методические требования к современному занятию;

− соответствие методов обучения формам организации занятия;

− соблюдение на занятии санитарно-гигиенических требований к обучению; − основная документация;

− различные формы и методы организации свободной деятельности воспитанников;

− адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения на образовательной программе дошкольного образования.

7. Основные мероприятия программы.

**1 этап - Подготовительный**

Цель: Построение системы наставничества.

Задачи:

− Определение целей и задач наставничества.

− Выбор наставников и утверждение для них молодых педагогов.

− Внедрение системы наставничества.

 − Поддержка системы наставничества.

 **Мероприятия:**

− Формулирование признаков, по которым выбираются кандидатуры наставников.

− Освещение круга обязанностей, направлений и условий работы кандидатам в наставники.

− Выбор вариантов взаимодействия.

− Подготовка информационных каналов и получение поддержки наиболее влиятельных, опытных педагогических работников.

− Выбор ответственного (назначение куратора наставнической деятельности).

 − Оформление документации, регламентирующей весь процесс.

− Разработка методических материалов по организации наставничества.

− Повышение квалификации наставников.

**2 этап. Адаптационный**

Цель: Создание максимально комфортных условий, при которых работник будет чувствовать себя успешным к своей профессиональной деятельности. Разработка и реализация программы адаптации.

Задачи:

− Ознакомление со структурой и задачами ООП.

− Организация изучения нормативной правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения.

− Изучение нравственных и профессионально-этических основ педагогической деятельности.

− Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебных документов, правилами работы со служебной информацией.

− Оказание помощи в процессе адаптации и преодолении профессиональных трудностей.

− Оказание помощи в процессе психофизической и социально-психической адаптации.

 **Мероприятия:**

- Изучение нормативной документации в дошкольном образовании, структуры ООП, основных функций и задач.

 - Изучение образовательных программ в дошкольном образовании.

- Информирование о правилах внутреннего распорядка работников и техники безопасности на рабочем месте.

 - Знакомство с программой ДОУ. Знакомство с педагогической диагностикой.

- Помощь в планирование воспитательно-образовательного процесса в ДОУ. - Освещение проблем адаптации детей в ДОУ

- Изучение предметно-развивающей среды в ДОУ.

- Изучение требований к образовательным результатам по образовательным программам.

- Изучение СанПин (требования к организации образовательного процесса).

- Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения педагогических работников.

- Изучение антикоррупционного законодательства и нормативных требований в области защиты персональных данных.

 - Изучение системы электронного документооборота.

- Положения о ведении и разработке рабочих программ педагога, КТП и т.д.

 - Изучение положения об аттестации и иных документов.

- Анализ профессиональных трудностей, с которыми столкнулся наставляемый сотрудник.

- Оказание помощи (методической, психологической и т. д.) в преодолении возникающих затруднений.

 - Обнаружение пробелов в профессиональной деятельности, проблем в психологопедагогической адаптации и нахождение путей их устранения.

- Формирование уверенности в своем профессиональном росте.

**3 этап. Проектировочный (основной)**

Цель: Корректировка профессиональных умений, выстраивание программы самосовершенствования работника.

Задачи:

− Обеспечение непрерывности профессионального становления работника в сотрудничестве субъектов образовательного процесса.

**Мероприятия**

- Составление плана работы наставника с работником, исходя из выявленных потребностей.

- Работа по теме самообразования, выстраивание индивидуальной траектории развития педагогической деятельности.

- Оказание методической помощи в становлении профессиональной компетентности работника.

- Организация посещений работником НОД педагогов первой и высшей квалификационной категорий, составление анализа просмотренных занятий. - Разработка наставником совместно со старшим воспитателем, памяток для работника с целью координации его профессиональной деятельности.

- Разработка работником с наставником, конспектов занятий.

- Просмотр проводимых работником НОД и помощь наставника в построении образовательного процесса, составление наставником анализа посещаемых занятий.

- Анализ и консультирование работника относительно профилактики типичных ошибок в профессиональной деятельности.

- Совместная подготовка и проведение открытых мероприятий наставника и работника (развлечения, открытые занятия, мастер-классы, семинары).

 - Профессиональная активность работника: подготовка, участие в конкурсах, конференциях, семинарах.

- Выявление потребности в обучении работника. Планирование, подбор, разработка программ обучения и развития работника.

- Обучение работника на курсах повышения квалификации.

**4 этап. Контрольно-оценочный**

Цель: Проверка уровня профессиональной компетентности работника, определяет степени его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей Задачи:

− Оценка качества подготовки работников и результатов их деятельности.

 − Определение качества подготовки наставников и процесса их обучения.

 − Оценка качества процесса управления системой наставничества. **Мероприятия:**

- Анкетирование работников о степени удовлетворенности.

- Отчет наставника о результатах работы по наставничеству за определенный период.

- Количественный показатель участия работника в конкурсных мероприятиях.

-Транслирование опыта педагогической деятельности.

- Создание работником собственной страницы на сайте ДОУ, портфолио педагогических достижений.

- Подготовка работника к Аттестации.

8. Планируемые результаты

8.1. Познание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития.

8.2. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).

8.3. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.

8.4. Рост профессиональной и методической компетенции молодых воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.

8.5. Адаптация и закрепление работников в образовательном учреждении. 8.6. Повышение профессиональной компетентности работника в вопросах педагогики и психологии.

8.7. Психологическая устойчивость работника, адаптированность к работе в условиях постоянной модернизации современного образования.

8.8. Повышение компетентности самих педагогов-наставников, повышение их профессионального статуса в образовательном учреждении.

План работы педагогов наставников с молодыми педагогами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Темы | Теоритические занятия  | Практические занятия | Сроки  |
| 1. | Анкетирование молодых педагогов | Собеседование с молодым специалистом. Основные проблемы начинающего педагога. Выбор наставников. | **Анкетирование.**«Профессионально-значимые качества педагога»; экспресс-диагностика педагогической направленности педагогов.**Практикум**: учебный план-программа-календарно-тематическое планирование.**Выбор темы** самообразования.**Посещени**е молодыми педагогами вводных занятий педагогов высшей и первой квалификационной категории | январь2023 |
| 2. | Нормативные документы в дошкольном образовании | Закон «Об образовании РФ», Конвенция о правах ребенка, ФГОС, Типовое положения ДОУ, САНПиН  | **Задание1.** Найти основные определения из «Закона об образовании РФ», приемлемые дошкольному образованию .**Задание 2.** Разработать памятку для родителей о правах ребенка дошкольного возраста.**Задание3.** Пункты 2.6 и 2.7 ФГОС презентация | январь 2023 |
| 3. | Образовательные программы в дошкольном образовании | Понятие «Комплексные» и «Парциональные» программы; | **Задание1.** Изготовить карточку: выбрать и выписать плюсы и минусы любой комплексной или «парциональной» программы, выделить и подчеркнуть главные мысли; продумать и записать 3-4 вопроса по проблеме заметки. Карточку оформить на альбомном листе, подписать (№ группы, фамилия, имя отчество воспитателя)-к занятию**Практикум.** Организация посещения занятий молодого специалиста наставником с целью оказания ему методической помощи | февраль 2023 |
| 4. | Программа ООП ДОУ | Цели и задачи программы; основные разделы; особенности программы; принципы программы. Семинар «Требования программы» | Практикум: обмен мнениями по текущим проблемам | апрель2023 |
| 5. | Организация и проведение занятий в ДОУ | Виды занятий.Этапы занятий.Особенности составления конспектов для детей разного дошкольного возраста.Самоанализ занятия, типы занятий, формы занятий | **Задание1.** Разработать конспект занятия по любому разделу программы.**Задание2.** Просмотр и анализ фрагментов занятий с детьми дошкольного возраста**Практикум.** Составление самоанализа занятия**Практикум.** Организация посещения занятий молодого специалиста наставником с целью оказания ему методической помощи | апрель- май2023 |
| 6. | Разделы программы ООП ДОУ | Семинар «Особенности программы»  | **Задание1.** Выписать цели и задачи программы своей возрастной группы по всем разделам**Задание2.** Выписать требования к предметно-развивающей среде в своей возрастной группе | июнь2023 |
| 7. | Педагогическая диагностика в ДОУ | Понятие «диагностика». Задачи и направления педагогической диагностики. Этапы педагогической диагностики. Требования ФГОС.  | **Задание1.** Разработать таблицу для занесения результатов диагностики детей начало и конец года.**Задание2**. Выявить уровень культурно-гигиенических навыков у детей своей возрастной группы с помощью дневника наблюдений.**Задание3.** Просмотр и анализ документации по педагогической диагностике. | июнь2023 |
| 8. | Планирование воспитательно-образовательного процесса в ДОУ | Особенности планирования воспитательно-образовательного процесса в ДОУ. Виды планирования в ДОУ. | **Творческое задание1**. Написание плана работы по теме самообразования наследующий учебный год.**Задание2**. Просмотр и анализ документации по планированию воспитательно-образовательного процесса в группах детей.**Практик**ум по заполнению маршрутного листа | Июль-август 2023 |
| Содержание(2-й учебный год) |
| 9. | Проблемы адаптации детей в ДОУ | Понятие «адаптация», степени адаптации. Психические особенности детей в период адаптации. Формы и методы, облегчающие адаптивность детей в ДОУ | **Задание1.** Разработать «День легкой адаптации» для детей своей группы | Сентябрь 2023 |
| 10. | Информационно-методическое объединение  | «Использование информационных технологий в повышении методической грамотности» | **Практикум.** Поиск информации в глобальной сети Интернет по теме самообразования**Практикум.** Знакомство с документацией творчески работающих педагогов. Изучение методических разработок. | Октябрь 2023 |
| 11. | Психолого-педагогическая культура воспитателя- основа гуманизации воспитательного процесса |  | **Практикум.** Способы преодоления страха | Ноябрь 2023 |
| 12. | Предметно-развивающая среда в ДОУ | Понятие «Предметно-развивающая среда», содержание предметно-развивающей для каждой возрастной группы | **Задание1.**Разработать и сделать предметы развивающей среды для своей возрастной группы 3-5 наименований. Презентация на педсовете | Декабрь 2023 |
| 13. | Взаимодействие с семьей Организация и проведение родительских собраний в ДОУ | Основные направления работы в ДОУ по повышению психолого-педагогической культуры родителей (консультация).Роль педагога в организации взаимодействия ДОУ с семьями воспитанников(обмен мнениями).Формы и методы изучения условий семейного воспитания ребенка(сообщение) Структура родительских собранийНетрадиционные формы проведения родительских собраний | **Задание1.** Практикум: разработка тестов и анкет для родителей воспитанников, обработка результатов анкетирования и тестирования.**Задание2.** Алгоритм разработки рекомендаций для родителей **Заданий1.** Презентация новых форм работы с родителями | Февраль 2024 |
| 14. | Принципы организации сюжетной игры в ДОУ | Актуальность сюжетной игры в дошкольном возрасте; Принципы и особенности организации сюжетной игры с дошкольниками. | **Задание1.**разработать памяткуц для воспитателя по особенностям организации сюжетной игры | Март 2024 |
| 15. | психическое развитие детей дошкольного возраста | Особенности психического развития детей второго, третьего, четвертого, пятого, шестого года жизни; учет особенностей физического и нервно-психического развития детей дошкольного возраста в работе воспитателя детского сада (обмен мнениями) | **Задание1.** Составить психологический портрет детей своей группы с учетом выделения ярких психических особенностей данного возраста дошкольников.**Задание2.** Составить психологический портрет своей возрастной группы | Апрель 2024 |
| 16.  | Прогнозирование результатов педагогической деятельности воспитателя | Подведение итогов работы методической пары педагог-педагогу |  | Май 2024 |

**Приложение**

**План работы наставника с молодым**

 **педагогом/вновь принятым педагогом**

на 20\_\_\_/20\_\_\_учебный год

Наставник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, категория)

Педагог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Срок исполнения** | **Результат**  | **Отметка наставника** |
| **Разде1. Ознакомление с ОПДО, изучение нормативно-правовой базы** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Раздел2. Изучение уровня профессионализма и деловых качеств педагога, выявление профессиональных затруднений** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Раздел3. Оказание помощи в процессе адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений** |
| 3.1. оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.2. оказание консультативной помощи по вопросам мониторинга, разработки оценочного инструментария в освоении ООП дошкольниками |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.3.Оказание консультативной помощи в разработке учебно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса |
|  |
|  |  |  |  |  |
| 3.4. оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении НОД |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.5. оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления, самообразования |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Раздел4. Взаимодействие наставника и педагога.** |
| 4.1. Посещение и анализ занятия |
|  |
|  |  |  |  |  |
| 4.2. Совместная подготовка и участие наставника и наставляемого досуговых мероприяй, НОД, развлечений, праздников, семинарах, конференциях и др. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.3. Совместные публикации наставника и педагога |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Раздел 5. Оценка качества подготовки работников и результатов их деятельности.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.,должность

Согласовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,заместитель директора по УМР

 подпись Ф.И.О.,должность

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.,должность

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Отчет о результатах работы по наставничеству**

за\_\_\_\_\_семестр20\_\_\_/20\_\_\_\_\_учебный год

Педагог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.,должность)

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период наставничества с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Выполнены следующие мероприятия:**

1. Посещено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_занятий,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_мероприятий;
2. Проведено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_консультаций, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бесед;
3. Выполнено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_совместных мероприятий
4. Иное:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оценка полученных результатов:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Показатель**  | **Характеристика результатов** |
| **1** | Знание основных трудовых функций |  |
| **2** | Владение профессиональными компетенциями |  |
| **3** | Объем выполненных должностных обязанностей |  |
| **4** | Отношение к работе: дисциплинированность, работоспособность, инициативность |  |
| **5** | Взаимоотношения с воспитанниками, коллегами, родителями, законными представителями |  |
| **6** | Степень комфортности пребывания работника в коллективе |  |
| **7** | Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование |  |

Вывод\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.,должность

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.,должность

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.