

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-
Петербурга
(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 6 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА)*

ПРИНЯТ

Педагогическим советом
Образовательного учреждения
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующего ГБДОУ
детского сада № 6
Василеостровского района Ю.В. Румянцевой
от 30.08.2024 № 51-ОД

С учетом мотивированного мнения

Совета родителей (законных
представителей)
(протокол от 30.08.2024 № 1)

Приложение 9

**К ГОДОВОМУ ПЛАНУ РАБОТЫ
НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 6
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ - ПЕТЕРБУРГА**

*Программа наставничества для педагогического персонала
на 2024-2025 учебный год*

1. Общие положения программы наставничества

Программа наставничества (далее — Программа) является частью системы адаптации и обучения новых, молодых, опытных педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания образовательной организации, призванная облегчить вхождение в новые профессиональные и социально-психологические условия труда. Сотрудники, прошедшие обучение под руководством наставника, более широко проявляют свои способности и несут ответственность за выполнение производственных задач перед образовательной организацией, наставником и коллегами.

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/ находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- новый педагог в коллективе;
- педагог, имеющий непедagogическое профильное образование.

2. Определение основных понятий

Наставляемый - участник персонализированной 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 персонализированной 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.

Персонализированная программа наставничества – краткосрочная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм видов наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Профессиональная адаптация – это система мероприятий, направленная на трансляцию новым и молодым сотрудникам стандартов и правил организационной культуры образовательной организации, а также передачу профессиональных знаний и навыков, необходимых для успешного выполнения функциональных обязанностей.

3. Цели Программы:

- развить культуру наставничества в образовательной организации;
- снизить текучесть персонала в период испытательного срока;
- сократить срок профессиональной адаптации;

- формализовать процесс профессиональной адаптации.

4. Задачи Программы:

- создать мотивацию у наставников к передаче знаний и навыков; • повысить качество обучения профессиональным навыкам;
- развить способности у наставляемых самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности; • контролировать соблюдение нормативных требований к выполняемой работе наставляемыми;
- повысить лояльность новых сотрудников к корпоративной культуре, правилам поведения и выполнения единых требований в ОУ.

5. Сроки Программы:

В программу включается каждый новый педагог Образовательной организации с момента выхода на работу на 3 месяца / до момента окончания испытательного срока, а также все молодые педагоги до достижения ими стажа работы по должности 3 года.

Педагог (специалист), переведенный на другую работу в случае, если выполнение им новых служебных обязанностей, требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками – на 3 месяца.

Педагог (специалист), нуждающихся в дополнительной подготовке в случае перевода на группы для обучающихся с ОВЗ с новым для педагога (специалиста) диагнозом – на 3 месяца.

Опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков – на 3 месяца/ до окончания обучения.

Педагог, находящийся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания – на 3 месяца/ до окончания курса тренинговых занятий со специалистами ГБУ ДО ЦППМСП В.О. р-на СПб.

6. Методы Программы:

- инструктаж: передача знаний, технологий безопасной работы;
- профессиональное обучение: ознакомление с педагогическими технологиями, реализуемой образовательной программой, действующими нормативами, особенностями контингента (при наличии инклюзивного образования или обучающихся с ОВЗ); • формирование умений выполнения образовательных задач;
- метод усложняющихся заданий, направленный на приобретение опыта, решение педагогических кейсов; • метод делегирования;
- практическое обучение: формирование навыков, активные методы обучения.

При профессиональном, эмоциональном выгорании применяются психологические методы: аутотренинги, медитации, метод биологической обратной связи, методы саморегуляции, техники арт-терапии.

7. Критерии оценки эффективности программы:

- на основании оценки заведующего итогов прохождения испытательного срока;
- на основании оценки качества работы наставников (выполнение наставляемыми целей и задач в период наставничества; оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля).
- на основании динамики % текучести педагогов в период испытательного срока (снижение процента текучести к предыдущему периоду, учитывая естественный процент текучести).

Оценку эффективности работы Программы осуществляет заведующий. Результаты оценки отражаются в отчете по самообследованию, включающему сравнительный анализ по отношению к предыдущим периодам. Оценка эффективности мероприятий Программы наставничества производится на основании статистики по текучести персонала в период

испытательного срока, а также данных, полученных на основании результатов оценки профессиональных знаний и результатов прохождения адаптации.

8. Порядок формирования группы наставников:

На Педагогическом совете ОУ рассматриваются кандидатуры из педагогических работников, подходящие под категории ПН (анализ кандидатур представляет старший воспитатель). Кандидатуры наставников и наставляемых утверждается приказом руководителя.

Состав наставников формируется из списка сотрудников на основании критериев:

— наличие высокого уровня профессиональных компетенций и практических навыков (специалист Высшей категории); — опыт работы не менее 3 лет в образовательной организации;

— способность и желание передавать свой профессиональный опыт;

— лояльность к Образовательной организации;

— хорошие коммуникативные навыки и гибкость в общении.

Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую должность наставляемого или наставника; - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и наставляемого;

- повторных неудовлетворительных результатов промежуточного контроля.

Систематический контроль работы наставника проводит старший воспитатель.

При наличии в ОУ десяти и более наставников создается совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества.

9. Порядок проведения Программы:

• заведующий назначает новому сотруднику, принятому с испытательным сроком, наставника в первый день выхода на работу;

• у одного наставника может быть только один наставляемый;

• в течение 1-й рабочей недели новый сотрудник работает под руководством наставника. Наставник осуществляет профессиональное обучение нового сотрудника: передача теоретических знаний и практического опыта на рабочем месте;

• в течение 2-х рабочих недель наставник осуществляет инструктаж и полный контроль выполнения непосредственных функциональных обязанностей, формирует умения, отслеживает и обсуждает ошибки, повторяет теоретическую основу;

• до окончания испытательного срока старший воспитатель контролирует и отслеживает работу наставника с наставляемым: соблюдение методики, изучение нормативно-правовой базы и образовательной программы, педагогических технологий, анализ наличия/отсутствия ошибок, причин ошибок. Ежедневно в 1-й месяц работы и далее по окончании 2-ого и 3-его месяца работы запрашивает обратную связь у наставляемого и наставника;

• при наличии ошибок у наставляемого старший воспитатель, совместно с наставником, разбирает причину их появления и проводит работу по устранению ошибок. Дает рекомендации наставнику по оптимизации работы с наставляемым;

• ошибки, допущенные в связи с нарушением технологии работы, считаются ошибками передачи опыта наставника;

• в течение всего испытательного срока наставник ежедневно отслеживает результаты работы наставляемого: проверяет и оценивает работу, дает свои рекомендации по повышению эффективности работы;

• по истечении 2,5 месяцев работы (за 2 недели до окончания испытательного срока) наставляемому проводится квалификационное испытание, целью которого является выявление уровня профессиональной подготовки по освоенному теоретическому

материалу и практическому опыту;

- испытание проводит комиссия по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой ими должности ОУ.

Оценка теоретических знаний проводится в форме собеседования, согласно разработанному регламенту присвоения квалификации сотрудников.

Оценку практических навыков осуществляет наставник путем оценки выполнения практических заданий, согласно функциональным обязанностям по необходимым знаниям, умениям и навыкам по модели компетенции. Далее старший воспитатель проверяет правильность выполнения задания. Фиксирует наличие/отсутствие ошибок;

- при успешном результате сдачи квалификационного испытания заведующим принимается решение о соответствии должности и успешном прохождении испытательного срока сотрудником или переводе молодого педагога в режим консультационного наставничества.

- при отрицательном результате сдачи квалификационного испытания заведующий принимает решение:

- назначить дополнительный период испытательного срока и по окончании — повторный квалификационный экзамен (не более 1 месяца) - для молодых педагогов;

- перевести сотрудника на другую должность; — уволить в связи с несоответствием должности.

10. Отчетность:

- персонализированные программы наставничества - индивидуальные планы (например, План профессиональной адаптации нового педагога или План профессиональной адаптации молодого специалиста);

- протоколы заседаний Педагогического совета Образовательного учреждения, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- формализованные отчеты наставников, наставляемых;

- оценка эффективности программы наставничества.

После проведения квалификационного испытания бланк оценки результатов подшивается к бланку «Плана адаптации» и подшиваются в личное дело сотрудника.

11. Контроль:

- Качества работы наставника осуществляет заведующий на основании:

- анализа работы наставника (эффективность и своевременность оказания профессиональной и социально-психологической поддержки); — выявления уровня профессиональной подготовки наставляемого;

- получения обратной связи от наставляемого по качеству и эффективности работы наставника.

Результаты оценки заведующий доводит до наставника в форме развивающей обратной связи не реже 1 раза в каждый месяц работы с наставляемым.

- Деятельности наставляемого осуществляет старший воспитатель и наставник на основании:

- какие функции выполняются уже хорошо, а что требует дополнительного внимания;

- насколько сотрудник продвинулся в освоении ключевых компетенций должности;

- насколько успешно влился в коллектив; — результатов деятельности.

Результаты оценки отражаются в Плане адаптации сотрудника.

- Эффективности работы Программы наставничества осуществляет заведующий.

12. Вознаграждение наставников

Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОУ к следующим видам поощрений: - объявление благодарности,

награждение почетной грамотой отдела образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;

- помещение фотографии наставника на доску почета ОУ;
- внесение предложения о рекомендации к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста;
- материальное поощрение (выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания);
- награждение нагрудным знаком Минпросвещения «Почетный наставник» (при наличии педагогического стажа не менее 15 лет, из которых минимум три года — в организации).

13. Ответственность:

1. За качество работы наставника – старший воспитатель.
2. За организацию и качество передачи теоретических и профессиональных навыков, за качество работы наставляемого, предотвращение ошибок – наставник.
3. За плановый контроль прохождения адаптации новых сотрудников – заведующий.
4. За достоверность и своевременность информации о премиальном фонде, распределение премий за работу наставников — заведующий.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Румянцева Юлия
Валерьевна, Заведующий

30.08.24 12:34 (MSK)

Сертификат 3551A8F077DFC5E8D1E5F216EA792592