

Муниципальная методическая служба

Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в ДОО



Составитель:
Сердюк Людмила Александровна,
методист ММС

г. Переславль-Залесский, 2022

Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества в ДОО

Нормативно-правовая база:

– **Федеральный уровень:**

1. Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»

<https://yadi.sk/i/KTf9hZr3GZ7s0Q>

2. Письмо Минпросвещения России от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций». Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях

<https://disk.yandex.ru/d/7PwoNBu-tk2y1Q>

3. Индивидуальная программа развития и система наставничества как инструменты наращивания профессиональных компетенций педагогов (ФИРО). РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ РУКОВОДЯЩИХ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ. Авторы: Тарасова Н.В., к.п.н., доцент, директор Научно-исследовательского центра социализации и персонализации образования детей; Пастухова И.П., к.п.н., доцент, заместитель директора Научно-исследовательского центра социализации и персонализации образования детей; Чигрина С.Г., старший научный сотрудник Научно-исследовательского центра социализации и персонализации образования детей

<https://disk.yandex.ru/i/xmeoUCuNFcdKuA>

4. ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России».

Примерная инструкция по составлению индивидуального образовательного маршрута педагогического работника и пояснительная записка к ней:

– Пояснительная записка по составлению индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) педагогического работника

https://prsgim.edu.yar.ru/mmc/poyasnitelnaya_zapiska_po_sostavleniyu_iom.pdf

– Примерная инструкция по составлению индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) педагогического работника

https://prsgim.edu.yar.ru/mmc/primernaya_instruktsiya_po_sostavleniyu_iom_pedagoga.pdf

– **Региональный уровень (документы, методические материалы)**

1. Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях

https://prsgim.edu.yar.ru/mmc/metod_rekomendatsii_po_razrabotke_i_vnedreniyu_sistemi_nastavnichestva_ped_rabotnikov_v_oo.pdf

2. Приказ Департамента образования Ярославской области об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославской области

https://prsgim.edu.yar.ru/mmc/polozhenie_o_sisteme_nastavnichestva_region_2022-szhatiy.pdf

3. Организация наставничества в образовательной организации (чек-лист)

http://cnppm.iro.yar.ru/wp-content/uploads/2022/11/chek-list_nastavnichestvo-v-oo.pdf

4. Семинар «Вектор образования». Наставничество (ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России»)

<https://www.youtube.com/watch?v=GJK7vWFbYrg>

**Нормативно-правовое обеспечение
реализации системы (целевой модели) наставничества
педагогических работников в образовательной организации**

1. Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» с приложениями:

- Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

2. Приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью+письменное согласие педагогического работника на закрепление за ними наставника;

3. Локальные акты, регламентирующие меры стимулирования педагогических работников образовательных организаций;

4. Соглашение с другими образовательными организациями, оказывающими содействие и сопровождение применения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников, включенных в систему наставничества;

5. Персонализированные программы наставничества педагогических работников (краткосрочные, от 3 месяцев до 1 года, при необходимости могут быть продлены);

6. На сайте образовательной организации создается специальный раздел:

- сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников
- базы наставников и наставляемых
- федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников
- методические рекомендации
- новости
- анонсы мероприятий образовательной организации

7. Мониторинг эффективности и результативности системы наставничества, итоговый аналитический отчёт по внедрению системы наставничества.

ТЕЗАРИУС

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый 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.

Наставляемый – участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного 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 себя как профессионала.

Наставляемым является педагог, оказавшийся в субъективной новизне ситуации (например: молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедagogическое профильное образование; студент, обучающийся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедший промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; студент, обучающийся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедший промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, и т.п.) или испытывающий профессиональные затруднения при исполнении должностных обязанностей, а также студент, осваивающий образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, при прохождении практики.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные организации; учреждения

культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

Этапы организации наставничества в ДОО

Адаптационный этап	<p>Наставник проводит диагностику подопечного, определяя актуальный объем знаний и умений, чтобы выработать программу наставничества, разъясняет специалисту его права и обязанности. Планирование работы осуществляется согласно личным особенностям, творческому потенциалу, базовому образованию молодого специалиста.</p>
Основной	<p>Педагог-мастер разрабатывает и реализует программу наставничества, предоставляет молодому специалисту материалы для самосовершенствования. Должен быть разработан индивидуальный план наставничества на определенный период с конкретным содержанием, сроками исполнения и формой работы.</p> <p>Свою эффективность в этом вопросе доказали, как традиционные формы взаимодействия (консультации, индивидуальные беседы, посещения с последующим обсуждением занятий), а также инновационные методики (круглые столы, творческие группы, конкурсы, «мозговые штурмы», проектная деятельность и презентации). Дополнительно педагог-наставник может помочь подопечному в создании личной страницы на официальном сайте, где тот сможет публиковать материалы для родителей и коллег.</p>
Контрольно-оценочный этап	<p>Наставник анализирует проделанную работу, выявляет ошибки и недочеты, ставит задачи по их устранению, проверяет готовность подопечного к самостоятельному выполнению должностных обязанностей. Старший коллега высказывает конструктивную критику, делает дельные замечания, указывает на ошибки и неточности в работе, контролирует работу подопечного.</p>

Примерный план работы по наставничеству в ДОО

Тема	Рассматриваемые вопросы	Сроки
<p>Знакомство с молодым воспитателем. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации.</p>	<p>Изучение «Закона об образовании», документов Министерства образования, локальных актов ОУ, Составление календарно-тематического планирования. Диагностика умений и навыков молодого специалиста. Заполнение информационной карточки листа молодого педагога, заключение эффективного контракта в ДОО.</p>	<p>Сентябрь</p>
<p>Разработка индивидуального плана профессионального становления</p>	<p>Педагогическое самообразование, участие в мероприятиях «Неделя успеха», работе методического объединения, занятия молодого педагога.</p>	<p>Сентябрь</p>
<p>Эмоциональная стрессоустойчивость молодого воспитателя. Функция общения на занятии</p>	<p>Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё». Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).</p>	<p>Октябрь</p>
<p>Как провести эффективно занятие. Секреты мастерства</p>	<p>Педагог – наставник делится опытом, речь идет об общих вопросах методики проведения уроков, наставник совместно с молодым педагогом готовят планы занятий, проговаривают каждый этап и элемент занятий, затем педагог проводит его в присутствии педагога - наставника, после занятий идёт детальная проработка достигнутого, реализованного, возникающих проблем, интересных</p>	<p>Ноябрь</p>

	решений, выстраивание линий поведения на будущее	
Имидж педагога.	Материалы по вопросам педагогической этики, риторики, культуры и т.д.	Сентябрь
Педагогическая ситуация.	Совет «бывалого».	Октябрь
Копилка интересных занятий.	Разработка или описание интересных занятий силами самим молодым специалистом.	В течение года
Самообразование воспитателя	Выбор методической темы. Предлагаю примерные темы по самообразованию, проводим анализ того, как спланировать работу над методической темой на год	В течение года
Как написать обобщение педагогического опыта	Выбор методической темы, технология описания опыта	Апрель
Аттестация. Требования к квалификации	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. Папка достижения педагога	Ноябрь-декабрь Март-апрель
Методическая выставка достижений молодого воспитателя.	Уровень профессионализма молодого воспитателя – систематизация наработок профессиональной деятельности.	Конец учебного года
Диагностика воспитанников	Методика проведения обследования	В конце года