

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Светлячок»  
(МДОУ «Детский сад «Светлячок»)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

Протокол № 14 от 09.03.2023

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ

«Детский сад «Светлячок»

Сафарова О.В.

14.03.2023



**ПРОГРАММА ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**г. Переславля-Залесского «Детский сад «Светлячок»**

**1. Пояснительная записка.**

Настоящая целевая модель наставничества муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» (далее МДОУ «Детский сад «Светлячок»), осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Национального проекта «Образование».

**Целью внедрения** целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МДОУ «Детский сад «Светлячок».

*Создание целевой модели наставничества в МДОУ позволит решить задачу адаптации воспитателей на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупредить отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.*

**В программе используются следующие понятия и термины.**

**Наставничество** - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества** - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Наставляемый** - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**Наставник** - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Координатор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

**Целевая модель наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

## **2. Нормативные основы целевой модели наставничества.**

**Нормативные правовые акты Российской Федерации.**

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010г.).
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N2403-р.

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N996-р).
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях"
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях".
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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».
- Указ Президента Российской Федерации Владимира Путина от 21.07.2020 № 474 «Указ о национальных целях развития России до 2030 года».
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 04.08.2020 года «О внедрении примерной программы воспитания».
- Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71791182/>.

#### **Нормативные правовые акты МДОУ «Детский сад «Светлячок»**

- Устав
- Программа развития
- Положение о педагогическом совете
- Положение о наставничестве в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Светлячок»

### **3. Задачи целевой модели наставничества МДОУ «Детский сад «Светлячок»**

1. Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели.
2. Разработка и реализация программа наставничества.
3. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
4. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
5. Осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества.
6. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе.
7. Формирования баз данных Программы наставничества и лучших практик.
8. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

**4. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества (примеры, выберите или добавьте нужные вам)**

1. Улучшение психологического климата в образовательной организации внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
2. Плавный «вход» молодого воспитателя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
3. Адаптация воспитателя в новом педагогическом коллективе.

**5. Структура управления реализацией целевой модели наставничества**

Уровни структуры	Направления деятельности.
МДОУ «Детский сад «Светлячок»	Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели. Реализация программ наставничества. Назначение координатора и кураторов внедрения целевой модели наставничества. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
Координатор и кураторы	Формирование базы наставников и наставляемых. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. Контроль проведения программ наставничества. Участие в оценке вовлеченности в различные формы наставничества. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели. Мониторинг результатов эффективности реализации целевой модели наставничества.
Наставники	Реализация наставнического цикла.

**6. Кадровая система реализации целевой модели наставничества**

**В Целевой модели наставничества выделяются следующие главные роли:**

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3. Координатор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программы наставничества в организации в целом. организацию всего цикла программы наставничества.
4. Куратор – сотрудник образовательной организации, организует реализацию программы наставничества согласно выбранным формам.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется заведующим ДОУ, куратором, педагогами и иными лицами ДОУ, располагающими информацией о потребностях педагогов.

✓ Формирование базы наставляемых из числа педагогов:

- молодых/ начинающих специалистов;
- приступивших к работе после длительного перерыва;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающих овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
- желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности;
- находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- проходящих стажировку/практику в образовательной организации.

✓ Формирование базы наставников из числа:

- опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагогов, стабильно показывающих высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента детей;
- педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- педагогов-профессионалов, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имевших опыт успешной неформальной наставнической деятельности;
- педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей успешной самореализации, но при этом заинтересованных в успехах наставляемого коллеги и готовых нести личную ответственность за его результаты работы.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей).

7. Этапы реализации целевой модели наставничества в МДОУ  
«Детский сад «Светлячок»

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание благоприятных условий для запуска программы</li> <li>2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых</li> <li>3. Выбор аудитории для поиска наставников</li> <li>4. Информирование и выбор форм наставничества</li> <li>5. На внешнем контуре: информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы.</li> </ol>	<p>Дорожная карта реализации наставничества.</p> <p>Пакет документов.</p>
Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление конкретных проблем педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.</li> <li>2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых.</li> </ol>	Сформированная база наставляемых с картой запросов.
Формирование базы наставников	<p><u>Работа с внутренним контуром</u> включает действия по формированию базы из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;</li> <li>• представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией.</li> </ul> <p><u>Работа с внешним контуром</u> на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• представители других организаций, с которыми есть партнерские связи.</li> </ul>	Сформированная база наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.
Отбор и обучение наставников	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы.</li> <li>2. Обучение наставников для работы с наставляемыми.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнены анкеты потенциальными наставниками.</li> <li>2. Собеседование с наставниками</li> <li>3. Программа обучения.</li> </ol>

Организация хода наставнической программы	<p>1. Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.</p> <p>2. Работа в каждой паре/группе включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• встречу-знакомство,</li> <li>• пробную рабочую встречу,</li> <li>• встречу-планирование,</li> <li>• комплекс последовательных встреч,</li> <li>• итоговую встречу.</li> </ul>	<p><b>Мониторинг:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сбор обратной связи от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых;</li> <li>• сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.</li> </ul>
Завершение программы наставничества	<p>1. Подведение итогов работы каждой пары/группы.</p> <p>2. Подведение итогов программы детского сада.</p> <p>3. Публичное подведение итогов и популяризация практик.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Собраны лучшие наставнические практики.</li> <li>• Поощрение наставников.</li> </ul>

## 8. Формы наставничества в МДОУ «Детский сад «Светлячок»

Для успешной реализации целевой модели наставничества и исходя из образовательных потребностей МДОУ «Детский сад «Светлячок» выбраны следующие формы наставничества: «педагог-педагог» и «Работодатель-студент».

### 8.1 Форма наставничества «Педагог-педагог».

**Цель:** разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри Организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

#### Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в Организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.
6. Приобретение опытными педагогами новых компетенций.

### Результат:

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь Организации.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в Организации.
4. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в нашем коллективе.
6. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.)

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

Модель взаимодействия	Цель
«Опытный педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки, сочетаемой с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Педагог новатор – консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.
«Опытный специалист – неопытный специалист»	Методическая поддержка по конкретному направлению развития.

### 8.2. Форма наставничества «Работодатель-студент»

**Цель:** раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки и оказание помощи студентам педагогических учебных заведения в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

#### Задачи:

1. раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
2. обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;



3. формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
4. ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
5. сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития

**Результат:**

1. Приобретение профессиональных и личностных компетенций, необходимых для дальнейшего становления в профессии.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.

**Рольевые модели в рамках наставничества в форме «Работодатель-студент»**

Форма наставничества	Вариации рольевых моделей
Работодатель – студент	<p>– «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории;</p> <p>– «успешный профессионал – студент, выбирающий профессию» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы;</p> <p>– «коллега – будущий коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;</p> <p>– «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.</p>

**8.3. Виды наставничества педагогических работников**

*Виртуальное (дистанционное) наставничество* – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др.

Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

*Наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности.

*Краткосрочное или целеполагающее наставничество* – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

*Реверсивное наставничество* – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

*Ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

*Скоростное консультационное наставничество* – однократная встреча наставника (наставников) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом.

*Традиционная форма наставничества («один на один»)* – взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

## **9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

### **Цели мониторинга:**

1. Оценка качества реализуемой программы наставничества;
2. Оценка эффективности и полезности мероприятий программы наставничества.
3. Оценка удовлетворенность участия в программе наставнической пары.
4. Оценка степени совершенствования профессиональных навыков наставляемого.

### **Процедура мониторинга**

Для оценки качества программ, эффективности и полезности мероприятий, удовлетворенности участников программы используются анкеты. Положительным результатом будет соответствие ожиданий наставника и наставляемого реальной ситуации, высокий уровень удовлетворенности участников программы, развитие профессиональных навыков.

### **10. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на внутрисадовом, общественном, создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

#### **Мероприятия по популяризации роли наставника:**

- Награждение грамотами "Лучший наставник"
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития детского сада.





Форма заявления кандидата в наставники

Заведующему  
МДОУ «Детский сад «Светлячок»  
О.В. Сафаровой

\_\_\_\_\_ (полные ФИО и должность кандидата в наставники)

**ЗАВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня участвующим (ей) в отборе наставников в Программу наставничества МДОУ «Детский сад «Светлячок» на 202\_ - 202\_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

С Положением о наставничестве МДОУ «Детский сад «Светлячок» ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

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

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

**Формат портфолио наставника и куратора**  
(для педагогов, представителей работодателей)

фото	<b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>
	<p align="center"><b>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</b></p> <p>(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем и др.)</p>
<p><b>Образование:</b> наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)</p> <p><b>Должность в настоящее время:</b></p> <p><b>Профессиональный опыт, стаж работы:</b></p> <p><b>Опыт работы наставником:</b> ... лет</p>	
Профессиональные достижения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Автор методических разработок (указать);</li> <li>- Победитель Конкурса ... (название, номинация, год)</li> <li>- ...</li> </ul>
Профразвитие по профилю наставнической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2018 г. - дополнительная профессиональная программа «...» ( ___ час.), город...;</li> <li>- ...</li> </ul>
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эксперт конкурса ... г.;</li> <li>- член рабочей группы по разработке ... г.;</li> <li>- член комиссии по ...</li> <li>- член жюри конкурса ...</li> <li>- эксперт проекта ... г.;</li> </ul>
Наиболее значимые публикации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ...</li> <li>- ...</li> </ul>
Наиболее значимые грамоты и благодарности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Благодарность ... за (... г.);</li> <li>- Почетная Грамота ... за внедрение (... г.);</li> <li>- Благодарственное письмо ... за значительный вклад в (... г.);</li> </ul>

## АНКЕТА для выявления компетенций наставника\* – педагога

ФИО педагога

Место работы

Должность

Стаж

№ п\п	Вопрос	Ответ
1	Есть ли опыт работы в качестве наставника?	<input type="checkbox"/> Да; <input type="checkbox"/> нет.
2	Почему Вы решили стать наставником?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Хочу быть полезным;</li> <li>• хочу, чтобы кто-то не совершал мои ошибки;</li> <li>• хочу, чтобы мой авторитет признавали;</li> <li>• хочу научиться общаться с молодым поколением;</li> </ul> <input type="checkbox"/> хочу развить свое мышление, общаясь с молодым поколением; <ul style="list-style-type: none"> <li>• другое _____.</li> </ul>
3	Какие у вас есть качества, навыки или другие характеристики, способные принести пользу наставляемому?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Умение планировать;</li> <li>• умение взаимодействовать/сотрудничать;</li> <li>• умение адаптироваться;</li> <li>• умение работать самостоятельно;</li> <li>• умение анализировать;</li> <li>• опыт работы;</li> <li>• другое _____.</li> </ul>
4	Готовы ли вы взять на себя обязательство участвовать в программе наставничества с момента вашего прикрепления к наставляемому до ее завершения?	<input type="checkbox"/> Да; <input type="checkbox"/> нет.
5	Сколько времени в неделю вы готовы уделять наставничеству?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Не более 1 часа;</li> <li>• 1-2 часа;</li> <li>• 2-3 часа;</li> <li>• Более 3 часов;</li> <li>• другое _____.</li> </ul>
6	Вы готовы регулярно и открыто общаться с куратором программы, ежемесячно предоставлять информацию о вашей наставнической деятельности, а также получать отзывы относительно вашего участия в программе наставничества?	<input type="checkbox"/> Да; <input type="checkbox"/> нет.



7	В каких обучающих мероприятиях в рамках программы наставничества вы готовы принимать участие?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• В очных семинарах/лекциях/конференциях;</li> <li>• в дистанционных семинарах/лекциях/конференциях;</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• в очных курсах повышения квалификации;</li> <li>• в дистанционных курсах повышения квалификации;</li> <li>• в очных курсах переподготовки;</li> <li>• в дистанционных курсах переподготовки; <input type="checkbox"/> другое _____.</li> </ul>
8	В чем Вы видите результаты осуществления Вами наставничества?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• В эффективном выполнении конкретных поручений наставляемым;</li> <li>• в положительной мотивации наставляемого к работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• в саморазвитии;</li> <li>• в осознанности;</li> <li>• в личной продуктивности;</li> </ul> </li> <li>• в самостоятельности наставляемого; <input type="checkbox"/> другое _____.</li> </ul>
9	Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд должен обладать наставник?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сопереживание;</li> <li>• строгость;</li> <li>• чувствительность;</li> <li>• проницательность;</li> <li>• авторитетность;</li> <li>• пунктуальность;</li> <li>• уважение к личности;</li> <li>• поощрение инициативы ;</li> <li>• самокритичность;</li> <li>• внимательность;</li> <li>• требовательность;</li> <li>• желание развиваться;</li> <li>• другое _____.</li> </ul>
10	Какими нижеперечисленными качествами на Ваш взгляд Вы обладаете?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сопереживание;</li> <li>• строгость;</li> <li>• чувствительность;</li> <li>• проницательность;</li> <li>• авторитетность;</li> <li>• пунктуальность;</li> <li>• уважение к личности;</li> <li>• поощрение инициативы;</li> <li>• самокритичность;</li> <li>• внимательность;</li> <li>• требовательность;</li> <li>• другое _____.</li> </ul>

11	Какими качествами на Ваш взгляд должен обладать наставляемый?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ответственность;</li> <li>• исполнительность;</li> <li>• дисциплинированность;</li> <li>• умение отстаивать собственное мнение;</li> <li>• внимательность;</li> <li>• быстрая обучаемость;</li> <li>• уважение к наставнику;</li> <li>• уверенность;</li> <li>• пунктуальность;</li> <li>• желание развиваться;</li> <li>• другое</li> </ul>
----	---	---

Мои сильные стороны (3-5)	В каких ситуациях и каким образом они проявляются
Мои слабые стороны (3-5)	В каких ситуациях и каким образом они могут стать позитивными

Портрет наставника: (образование, стаж, собственные методические разработки, статьи, участие в конференциях, увлечения и т.д.)

---



---



---



---

Рекомендовано:

Программа наставничества \_\_\_\_\_

Обучение \_\_\_\_\_

Другое \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Ответственное лицо \_\_\_\_\_

подпись/ФИО/должность

## Согласие педагога на закрепление за ним наставника

Настоящим я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием организации)

, даю свое согласие на закрепление за мной с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в качестве наставника

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество наставника, занимаемая им должность в МДОУ «Детский сад «Светлячок»),  
в целях осуществления следующих видов наставничества:

Вид наставничества	Ожидаемый результат	Условия	Сроки
			С _____ По _____

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата оформления согласия) (подпись и расшифровка подписи работника)