

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»

658204, г. Рубцовск, ул.Комсомольская, 65

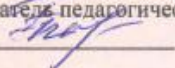
тел.: (38557) 7-59-69

E-mail: ryabinka.detskiysad19@mail.ru

РАССМОТРЕНО:

Педагогический совет № 1
от «30» августа 2023 г.

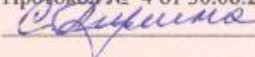
Председатель педагогического совета

 Т.А. Тырышкина

СОГЛАСОВАНО:

Совет МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка»

Протокол № 4 от 30.08.2023 г.

 С.И. Мулина

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 19 «Рябинка»

О.И. Сердюк

Приказ № 183 от 30 августа 2023 г.



**Программа наставничества
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида
№ 19 «Рябинка» по форме наставничества
«педагог-педагог»
на 2023-2024 учебный год**

Авторы:

Заместитель Заведующего
по ВМР: Тырышкина Т.А.,
Воспитатель: Мазаева О.А.

Рубцовск, 2023

Содержание:

1.	Паспорт Программы	3
2.	Пояснительная записка	5
3.	Содержание Программы	6
3.1	Система работы с наставляемым	6
3.2	Этапы реализации Программы	6
3.3	Формы работы наставника с наставляемым	8
3.4	Примерный план работы наставника с наставляемым	9
4.	Приложения:	
4.1	Приложение 1. Форма персонализированной программы наставничества	13
4.2.	Приложение 2. Журнал взаимодействия педагога-наставника и наставляемого	13
4.3	Приложение 3. Показатели системы оценки профессиональной деятельности наставляемого	14
4.4	Приложение 4. Анкета для наставляемого (вводная)	15
4.5	Приложение 5. Анкета наставника для анализа промежуточных результатов работы	17
4.6	Приложение 6. Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества за год	19
4.7	Приложение 7. Согласие наставника на закрепление за ним наставляемого	21
4.8	Приложение 8. Согласие наставляемого на закрепление за ним наставника	22

1. Паспорт программы	
Название программы	Программа наставничества для работы с Начинающими воспитателями муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Рябинка» города Рубцовска (далее Программа)
Составители	Заместитель Заведующего по ВМР: Тырышкина Т.А., Воспитатель: Мазаева О.А.
Организация- исполнитель	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 «Рябинка» города Рубцовска (далее – Учреждение)
Целевая аудитория	Воспитатели со стажем работы по должности менее 3-х лет
Срок реализации	1 год (сентябрь 2023 – май 2024)
Этапы реализации	1 этап – диагностический 2 этап – практический 3 этап – аналитический
Цель	Оказание помощи начинающим воспитателям в повышение уровня профессионального мастерства и адаптации к коллективу коллег, детей, родителей.
Задачи	1. Обеспечить теоретическую, психологическую методическую поддержку начинающих воспитателей. 2. Стимулировать повышение теоретического и практического уровня начинающих воспитателей, овладение современными педагогическими технологиями. 3. Способствовать повышению профессионального уровня начинающих воспитателей.
Основные направления	1. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса. 2. Формирование навыка ведения

	<p>педагогической документации.</p> <p>3. Повышение профессионального мастерства.</p> <p>4. Развитие профессиональной компетенции в разных областях.</p> <p>5. Изучение уровня профессиональной подготовки начинающих воспитателей и анализ результатов работы наставничества.</p>
Условия применения программы и эффективность	<p>1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов.</p> <p>2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого начинающего воспитателя.</p> <p>3. Сочетание теоретических и практических форм работы.</p> <p>4. Анализ результатов работы.</p> <p>5. Современное обеспечение начинающих воспитателей педагогической и учебно-методической информацией.</p>
Ожидаемые результаты	<p>1. Ориентация начинающих воспитателей на ценности саморазвития.</p> <p>2. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).</p> <p>3. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость и взаимопомощь.</p> <p>4. Рост профессиональной и методической компетенции начинающих воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.</p>

2. Пояснительная записка

Программа нацелена на работу с начинающими воспитателями, имеющими опыт работы в дошкольном образовании менее двух лет. Начиная свою работу в Учреждении, они испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей дошкольного возраста, методик дошкольного воспитания и обучения. ***Программа призвана помочь организации деятельности наставников с начинающими воспитателями.***

Программа наставничества составлена с учетом нормативно-правовой базы Федерального, Регионального и Муниципального уровня:

1.ФЗ РФ №273 «Об образовании», ст.28, 47, 48;

2. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;

3.Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

5. Письмо Министерства просвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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");

6. Письмо Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза работников народного образования и науки РФ N АЗ 1128 08, N 657 от 21. 12. 2021 « О направлении Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;

7. Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 27.04.2023 № 27-П «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае» (Зарегистрирован 28.04.2023 № 499);

8. Письмо Министерства образования и науки Алтайского края от 11.05.2022 N2 23-04/10/7 14 «О внедрении системы наставничества педагогических работников в Алтайском крае»;

9. Письмо Министерства образования и науки Алтайского края от 19.05.2022 № 23-04/10/777 «О направлении примерных форм документов»;

10. Приказ МКУ «Управление образования» г. Рубцовска № 524/1 от 07.09.2022 г. «О внедрении и реализации Муниципальной целевой модели наставничества руководящих и педагогических работников».

3. Содержание Программы

3.1. Система работы с наставляемым

Система работы с начинающим воспитателем (далее – наставляемым) начинается при трудоустройстве и начале его профессиональной деятельности.

При организации наставничества, данный процесс затрагивает интересы трёх субъектов взаимодействия:

Субъекты взаимодействия	Содержание взаимодействия
Наставник-наставляемый	Создание условий для адаптации наставляемого на работе. Ознакомление с нормативными и локальными актами. Обеспечение необходимыми методическими материалами, литературой.
Наставляемый-воспитанники-родители (законные представители)	Формирование авторитета воспитателя, уважения, интереса у детей и родителей (законных представителей).
Наставляемый-коллеги	Оказание поддержки со стороны коллег.

3.2. Этапы реализации Программы

Программа рассчитана на 1 год. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации Программы может быть принято с учетом потребности в Программе.

Содержание Программы реализуется последовательно.

Этапы реализации Программы:

1 этап. Диагностический

Задачи этапа: выявление профессиональных затруднений наставляемого; разработка основных направлений работы с наставляемым.

Содержание этапа:

Наставник анализирует профессиональную готовность наставляемого по критериям:

- педагогическое образование;
- теоретическая подготовка (знание основ общей и возрастной психологии, педагогики, методики воспитания и обучения дошкольников);
- наличие опыта практической работы с детьми дошкольного возраста; – ожидаемый результат педагогической деятельности; – выявление особенностей личности наставляемого.

Для получения необходимых сведений могут быть использованы методы:

- опрос;

- собеседование;
- анкетирование;
- наблюдение за организацией воспитательно-образовательного процесса в группе.

В зависимости от результатов диагностического этапа наставляемые условно делятся на *три группы*:

- наставляемые, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку;
- наставляемые с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы;
- наставляемые со слабо развитой мотивацией труда.

В зависимости от полученных данных, наставник ставит цели работы, определяет содержание работы, выбирает методы и формы работы.

Примерные цели и формы работы:

Наставляемые, имеющие недостаточную теоретическую и практическую подготовку.	Наставляемые с достаточной теоретической подготовкой, но не имеющие опыта практической работы.	Наставляемые со слабо развитой мотивацией труда.
Содержание и цели работы		
Усвоение теоретического материала, формирование навыков практической работы.	Овладение навыком практической работы с детьми, педагогами, родителями.	Повышение интереса и положительного отношения к педагогической деятельности, помощь в осознании своей профессиональной значимости, степени ответственности за воспитание и обучение детей.

Формы работы	
Консультации Школа начинающего воспитателя Семинары-практикумы Беседы Изучение методической литературы Взаимопосещения Коллективные просмотры педпроцесса Анализ педагогических ситуаций Мастер-классы Открытые показы образовательной	Дискуссии Круглые столы Деловые игры Убеждения, поощрения Беседы

деятельности, организации режимных моментов	
--	--

Таким образом, разрабатывается индивидуальная персонализированная программа профессионального становления наставляемого на учебный год. Результативность и эффективность реализации персонализированной программы профессионального становления анализируется наставником и наставляемым не реже 1 раза в квартал. На основании результатов анализа в персонализированную программу профессионального становления наставляемого могут вноситься изменения и дополнения.

2 этап. Практический

Задача этапа: реализация основных положений Программы.

Содержание этапа:

Создание благоприятных условий для профессионального роста наставляемых;

- Взаимоподдержка и взаимопомощь;
- Координация действий наставляемых в соответствии с задачами Учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- Разработка планов работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями, требованиями ФГОС ДО и задачами реализуемых программ;
- Оказание методической помощи наставляемым наставляемым;
- Помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- Оказание позитивного влияния на рост профессиональной компетентности наставляемого;
- Советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия

3 этап. Аналитический

Задачи этапа: подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов Программы.

Содержание этапа:

- Анализ результатов работы наставляемого с детьми;
- Динамика профессионального роста наставляемого;
- Рейтинг наставляемого среди коллег;
- Самоанализ своей деятельности за прошедший год;
- Перспективы дальнейшей работы с наставляемым;
- Подведение итогов, выводы.

3.3. Формы работы наставника с наставляемым

Для того, чтобы повысить профессиональное мастерство наставляемых, используются разные формы работы. Выбор форм работы зависит от этапа реализации Программы, от личностных качеств наставляемых, от уровня их профессиональной подготовки, от поставленных задач.

«Альтернатива»	Уровень	Уровень
----------------	---------	---------

	ДОУ	муниципальный, региональный, всероссийский
1. Курсы повышения квалификации. 2. Методические объединения. 3. Городские семинары, конференции. 4. Вебинары. 5. Общение, обмен опытом в профессиональных интернет-сообществах	1. Диалог, беседа. 2. Индивидуальная, Групповая консультация. 3. Самоанализ собственной деятельности. 4. Практикумы. 5. Анкетирование, опрос. 6. Мастер-класс наставника. 7. Взаимопосещения, открытые просмотры. 8. Анализ педагогических ситуаций. 9. Деловая игра. 10. Круглый стол. 11. Конкурс профессионального мастерства	1. Аттестация 2. Конкурсы профессионального мастерства.

3.4. Примерный план работы наставника с наставляемым

№ п/п	Мероприятие	Деятельность наставника	Ожидаемый результат
1.	Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов наставляемого	Подбор, разработка диагностических материалов. Осуществление диагностических процедур.	Персонализированная программа наставничества
2.	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение педагогической документации.	Деятельность по изучению нормативных актов, локальных актов. Составление рабочей программы. Обучение правилам ведения документации.	Компетентность наставляемого относительно современных требований к дошкольному образованию и педагогу дошкольного образования, в ведении документации.
3.	Проектирование и анализ	Открытые занятия наставника, других	Компетентность наставляемого

	занятия.	педагогов, их анализ. Практикумы по планированию каждого этапа занятия. Разработка инструментария для самостоятельного проектирования занятия.	в проектировании и анализе занятия
4.	Организация РППС в групповом помещении.	Анализ РППС в группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО, ООП ДО Учреждения	РППС, соответствующая ФГОС ДО, ООП ДО
5.	Моделирование культурно-досуговой деятельности воспитанников	Изучение годового плана и планирование отдельных мероприятий	Проведение развлечения, праздника на основании разработанного сценария.
6.	Освоение современных педагогических технологий	Планирование и организация мастер-классов наставника и других педагогов.	Обогащение опыта, умение наставляемого использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения, динамика в освоении технологий.
7.	Проведение педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников	Знакомство с правилами проведения педагогической диагностики, с диагностическим инструментарием, способами фиксирования данных, с методами анализа и обобщения полученных данных	Составление диагностических карт развития воспитанников
8.	Формирование позитивного имиджа педагога.	Подборка материалов по вопросам	Культура общения с педагогами, родителями

		педагогической этики, риторики, культуры. Сборник методических рекомендаций. Практикумы по решению педагогических ситуаций	(законными представителями), воспитанниками, освоенные эффективные приемы.
9.	Описание темы по самообразованию.	Оказание методической помощи наставником	План работы по самообразованию
10.	Создание портфолио педагога	Презентация портфолио наставника	Наличие портфолио наставляемого
11.	Введение в процесс аттестации	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников	Подготовка к прохождению аттестации
12.	Диссеминация педагогического опыта	Оказание методической помощи в обобщении и презентации педагогического опыта.	Публикация педагогического опыта, организация методической выставки достижений, участие в конкурсах профессионального мастерства, выступления на педсоветах, семинарах, конференциях.
13.	Мониторинг качества реализации персонализированных программ наставничества	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга	Коррекция персонализированных программ наставничества
14.	Итоги реализации Программы	Подготовка отчета наставника и наставляемого	Выявление лучших практик наставничества. Пополнение методической копилки

			педагогических практик наставничества
--	--	--	--

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
на _____ учебный год

Наставляемый: _____
(Ф.И.О. начинающего педагога)

Возрастная группа (в которой работает
наставляемый): _____

Наставник: _____
(Ф.И.О. наставника, должность)

Форма
наставничества: _____

Цель: _____

Задачи: _____

Сроки реализации программы: _____

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Отметка о выполнении (дата)	Ответственн ый (роспись)
-------	----------------------------	------	-----------------------------------	-----------------------------

ЖУРНАЛ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА С
НАСТАВЛЯЕМЫМ

ФИО наставляемого	Дата уведомления о посещении	Дата посещен ия	Посещаемое мероприятие	Замечани я (если имеются)	Роспи сь
Рекомендации наставника: _____					

ПОКАЗАТЕЛИ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

1. Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.
2. Культура ведения документации.
3. Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.
4. Реализация современных образовательных программ, методик и технологий обучения и воспитания.
5. Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.
6. Комплексная система планирования образовательной деятельности, индивидуальное сопровождение воспитанника.
7. Использование инновационных форм, методов образования.
8. Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно-образовательной среды.
9. Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе.
10. Участие в инновационной работе.
11. Осуществление самообразования.
12. Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.
13. Дисциплинированность и ответственность.
14. Достижения воспитанников.

АНКЕТА (ВВОДНАЯ) ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да
- Нет
- Частично

2. Каких знаний, умений, навыков вам не хватает в настоящее время?

3. В каких направлениях организации воспитательно-образовательного процесса вы испытываете трудности?

- в календарно-тематическом планировании;
- в составлении рабочей программы;
- в составлении перспективного планирования;
- в составлении индивидуальных образовательных маршрутов;
- в ведении другой документации воспитателя (укажите, какой)
- _____
- в проведении занятий;
- в проведении педагогической диагностики;
- в проведении культурно-досуговых мероприятий
- в проведении совместных мероприятий с родителями воспитанников;
- в проведении других мероприятий (укажите, каких)
- _____
- в общении с коллегами, администрацией;
- в общении с воспитанниками;
- в общении с родителями воспитанников;
- другое (допишите) _____

4. Что представляет для вас наибольшую трудность?

- целесообразно организовать рабочее пространство - формулировать цели, задачи;
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей занятий;
- мотивировать деятельность воспитанников;
- формулировать вопросы проблемного характера;
- создавать проблемно-поисковые ситуации;
- подготавливать для воспитанников задания различной степени трудности;
- активизировать деятельность воспитанников в ходе занятий;
- организовывать сотрудничество между воспитанниками - организовывать само и взаимоконтроль воспитанников;
- реализовать индивидуальный и дифференцированный подход в обучении;
- развивать способности воспитанников;
- другое (допишите) _____.

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- самообразованию;
- практико-ориентированному семинару;
- курсам повышения квалификации;
- мастер-классам;
- творческим лабораториям;
- индивидуальной помощи со стороны наставника;
- школе начинающего воспитателя;
- другое(допишите) _____.

6. Если бы вам предоставили возможность выбора практико-ориентированных семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (пронумеруйте в порядке выбора):

- типы занятий, методика их подготовки и проведения;
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе;
- приемы активизации познавательной деятельности воспитанников;
- оценка достижений воспитанников, динамики развития;
- психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов;
- урегулирование конфликтных ситуаций;
- формы работы с родителями;
- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками;
- другое (допишите) _____.

АНКЕТА НАСТАВНИКА ДЛЯ АНАЛИЗА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

Уважаемый наставник!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых педагогических работников в нашем Учреждении.

К Вам прикреплен наставляемый. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

№ п/п	Вопросы:	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1	Достаточно ли было времени, проведенного Вами наставляемым, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2	Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый?	
3	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4	В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5	Насколько, по Вашему мнению, наставляемый готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей, благодаря пройденному наставничеству?	
6	Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма наставляемого?	
7	Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого при прохождении наставничества?	
8	Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: - помощь при вхождении в коллектив, - знакомство с принятыми правилами поведения - освоение практических навыков работы - изучение теории, выявление пробелов в знаниях - освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	

9	<p>Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным?</p> <p>Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, - ответы наставника на возникающие вопросы - в основном самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону - личные консультации в заранее определенное время - личные консультации по мере возникновения необходимости поэтапный совместный разбор практических заданий 	
---	---	--

Ваши предложения по организации процесса наставничества в Учреждении: _____

Форма отчета
о проделанной работе по организации наставничества

Наименование ДОО _____

Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и
дата назначения наставника _____

Педагогический стаж работы наставника _____

Ф.И.О. наставляемого, должность _____

Педагогический стаж работы наставляемого _____

Даты начала и окончания работы наставника с
наставляемым _____

Шкала оценок

1	2	3	4
<i>не соответствует требованиям</i> (теоретические знания и практические навыки отсутствуют)	<i>частично соответствует</i> (теоретические знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике)	<i>соответствует требованиям</i> (теоретические знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение практическими навыками достаточно уверенное)	<i>превосходит требования</i> (теоретические знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)
Профессиональные знания и умения _____			

Основными задачами наставничества
являлись: _____

В течение _____ учебного года реализованные мероприятия:

№	Наименование выполненных мероприятий наставничества	Дата (сроки)	Оценка наставника
Итоговая оценка:			

Над чем необходимо продолжить работать: _____

Руководитель _____
подпись _____ Ф.И.О.
 « _____ » _____ 20 ____ г.

Наставник _____
подпись _____ Ф.И.О.
 « _____ » _____ 20 ____ г.

Наставляемый _____
подпись _____ Ф.И.О.
 « _____ » _____ 20 ____ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»**

658204, г. Рубцовск, ул.Комсомольская, 65
 тел.: (38557) 7-59-69
 E-mail: ryabinka.detskiysad19@mail.ru

**Согласие наставника
на закрепление за ним наставляемого**

Настоящим я, _____
 МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка», даю свое
 согласие на закрепление за мной с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____
 20__ г. в качестве наставляемого

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»

№ п/п	Форма наставничества	Ожидаемый результат	Условия	Сроки
1.	«Педагог-педагог» - организация взаимодействия «педагог-профессионал – педагог с опытом работы до 3-х лет, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».	Преодоление профессиональных дефицитов наставляемого, раскрытие его потенциала, формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Выявление профессиональных затруднений, проектирование и реализация мероприятий персонализированной программы наставничества, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.	2023-2024 учебный год

(дата)

(подпись)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»**

658204, г. Рубцовск, ул.Комсомольская, 65

тел.: (38557) 7-59-69

E-mail: ryabinka.detskiysad19@mail.ru

**Согласие наставляемого
на закрепление за ним наставника**

Настоящим я, _____
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»,
даю свое согласие на закрепление за мной с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. в качестве наставника _____

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»

№ п/п	Форма наставничества	Ожидаемый результат	Условия	Сроки
1.	«Педагог-педагог» - организация взаимодействия «педагог-профессионал – педагог с опытом работы до 3-х лет, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».	Преодоление профессиональных дефицитов наставляемого, раскрытие его потенциала, формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Выявление профессиональных затруднений, проектирование и реализация мероприятий персонализированной программы наставничества, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.	2023-2024 учебный год

дата

подпись