

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА» с. ТООРА-ХЕМ
ТОДЖИНСКОГО КОЖУУНА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

668530, Республика Тыва, Тоджинский р-н с. Тоора-Хем, ул. Агбаан, д.14 тел. 8(394 50) 2-15-56
mail: thromashka@yandex.ru сайт: <https://romashka-toora-hem.rtyva.ru>

Согласовано

На педагогическом совете № 2

Протокол № 2

От « 1 » сентября 2024г

Утверждаю

Заведующая МБДОУ

детский сад «Ромашка» с. Тоора-Хем

Амыртаа Х.Н.

Амыртаа Х.Н.

« 1 » сентября 2024г



Программа наставничества

**В муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детского сада «Ромашка» с. Тоора-Хем**

Содержание

Паспорт программы	3
Пояснительная записка	4
Содержание программы	5
Годовой-тематический план воспитателя - наставника	10
Индивидуальный план траектории наставничества	13
Ценности наставничества	14
Список литературы	15

Паспорт программы

Наименование программы	Программа наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада «Ромашка» с. Тоора-Хем Тоджинского района Республики Тыва
Основные цели, задачи Программы.	<p>Цель: Внедрение модели наставничества для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемого, успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней образования, в том числе и молодых специалистов, работающих в ДООУ;</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создание психологически комфортной среды для развития и повышения профессиональной квалификации педагогических работников ДООУ. Увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров; • оптимизация процесса формирования и развития профессиональных навыков, знаний, умений педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество; • формирование активной гражданской и жизненной позиции, развитие у них ответственного и сознательного отношения к работе; • изучение с наставляемыми требований нормативно правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей; • активизация участия молодых специалистов в профессиональных конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях педагогического сообщества ДООУ регионального, муниципального, федерального уровней; <ul style="list-style-type: none"> ➤ Обеспечение наиболее лёгкой адаптации молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддержать педагога эмоционально, укрепить веру педагога в себя. ➤ Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями. ➤ Совместно планировать работу с молодым педагогом. ➤ Формирование открытого и эффективного педагогического сообщества, в котором выстроены партнерские отношения
Сроки реализации	1 год
Структура программы	Паспорт программы. Пояснительная записка. Содержание программы. Этапы реализации программы. Механизм реализации. Приложение.
Составитель программы	Старший воспитатель
Участники программы	Наставники; наставляемые
Ожидаемые результаты программы	Наставляемые приобретут возможность личностного и профессионального роста. Улучшится качество образовательного процесса в ДООУ. Ускорится процесс профессионального становления молодого специалиста.

Пояснительная записка

«Всегда вперёд, после каждого совершенного шага готовиться к следующему, все помыслы отдавать тому, что ещё предстоит сделать».

Н.Н.Бурденко.

В настоящее время, в соответствии с современными нормативно-правовыми документами, повышаются требования к личностным и профессиональным качествам педагога, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе трудовой деятельности:

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление;
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние;
- необходимое взаимодействие семьи и ДОО в новых условиях требует подготовки педагогов к работе с родителями.

Программа организации наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида — это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого для получения планируемых результатов. Её главное направление - оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении и полном раскрытии потенциала личности наставляемого, а также успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней.

Актуальность

Грамотная поддержка и сопровождение педагогов не только администрацией, но и коллегами в первую очередь опытными педагогами (воспитателями, специалистами) поможет выстроить профессиональную карьеру и посвятить свою трудовую деятельность этой педагогической профессии. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в профессиональном становлении и росте, в связи с чем актуальность наставничества возрастает.

Проблема

Недостаточно высокий уровень профессиональной компетентности молодых воспитателей или вновь принятых педагогов чаще в практической деятельности, а так же и теоретической в части нормативно-правовых документов, современных требований дошкольного образования.

Программа «Наставничество» направлена на профессиональное становление не только молодого педагога, но и педагогов, имеющих большой опыт работы в дошкольном образовании, и с профессиональной позиции, и с позиции развития личности.

Цель: Оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении, полном раскрытии потенциала личности наставляемого, успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней.

Достижение цели через решение ряда задач:

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогических работников ДООУ, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции педагогических работников, развитие у них ответственного и сознательного отношения к работе;
- изучение с наставляемыми требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- активизация участия молодых специалистов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, фестивалях и других мероприятиях педагогического сообщества ДООУ, муниципального, регионального и федерального уровней;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного педагогического сообщества, в котором выстроены партнерские отношения.

Ожидаемые результаты:

- наставляемые приобретут возможность личностного и профессионального роста;
- улучшится качество образовательного процесса в ДООУ;
- ускорится процесс профессионального становления молодого специалиста.

1. Основные термины

Наставничество — форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников ДООУ в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник — более опытный работник ДООУ, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Стажер — новый работник ДООУ, прикрепляемый к наставнику.

Критерии отбора наставников — это совокупность требований, предъявляемых к работнику и необходимых для выполнения функций наставника.

2. Содержание программы

Наставничество рассматривается как значимый элемент кадровой политики ДООУ, помогающий решить ряд организационных и управленческих задач, среди которых адаптация и обучение новых работников, снижение текучести кадров, развитие потенциала сотрудников.

Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики. Известно, что профессионализм складывается на протяжении всего зрелого периода жизни. Темп и скорость, с которыми развивается мастерство педагогов, в разные периоды различны.

Этапы становления профессионала

- адаптация - освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности;
- стабилизация - приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности;

- преобразование - достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности.

Программа «Наставничество» способствует становлению профессионализма педагога независимо от опыта его работы и положительно влияет на:

- вхождение в профессиональное образовательное пространство;
- профессиональное самоопределение;
- творческую самореализацию;
- проектирование профессиональной карьеры;
- вхождение в профессиональную самостоятельную деятельность;
- самоорганизация и развитие профессиональной карьеры.

Можно выделить два ведущих направления в становлении педагога (воспитателя):

1. Профессионализация - появление новых профессиональных качеств и именно здесь педагогически необходимо наставничество.
2. Социализация - появление новых качеств личности.

Наставником может являться опытный педагогический работник (воспитатель, узкий специалист), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Права наставника:

- ходатайствовать перед администрацией ДООУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего наставляемого;
- посещать занятия наставляемого;
- оказывать помощь в профессиональном становлении наставляемого;
- изучать документацию, которую обязан вести наставляемый;
- с согласия куратора привлекать для дополнительного обучения наставляемых других сотрудников ДООУ;
- вносить предложения о поощрении наставляемого или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки наставляемого по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт) или выхода наставляемого на требуемые стабильные показатели;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества;
- на нематериальное поощрение за осуществление наставничества.

Наставник обязан:

- установить позитивные личные отношения с наставляемым;
- помогать наставляемому в формировании образовательных и карьерных траекторий;
- передавать профессиональные навыки (теоретические, практические);
- оказывать помощь наставляемому в развитии жизненных навыков (формирование целей, развитие ценностно-смысловой сферы, долгосрочное планирование);
- произвести несколько последовательных встреч с наставляемым, запланированные совместно с куратором реализации программы педагогического наставничества.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в организации нормативно-правовой, учебно-методической

и иной документацией по вопросам трудовой деятельности, не отнесенной к разряду конфиденциальной информации;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела сотрудника, иными документами, характеризующими сотрудника;
- при необходимости участвовать в корректировке плана вступления в должность;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- участвовать в аттестации сотрудника, в подведении итогов прохождения испытания;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору о замене наставника.

Наставляемый, в отношении которого проводится наставническая работа, **обязан**:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы ДОО, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в определенные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться по своей работе перед наставником и куратором.

3. Этапы реализации программы

I этап - Подготовительный реализации программы включает в себя:

- изучение локальных актов образовательной организации о наставничестве;
- закрепление пар «наставник-наставляемый»;
- подбор методической литературы для изучения;
- составление плана работы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей.

Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях педагогического совета ДООУ и утверждаются приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).

II этап - Реализационный включает в себя:

- совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми;
- совместное проектирование образовательного процесса, составление перспективного плана работы;
- изучение опыта работы коллег своего учреждения и других ДООУ;
- показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками в разных возрастных группах;
- посещение режимных моментов и показ совместной деятельности с дальнейшими предложениями по выбору наиболее эффективных методов работы с детьми;
- консультации для педагогов по работе с родителями;
- самообразование специалистов;
- обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных ситуациях.

В ДООУ должна быть создана такая система сопровождения наставляемых, которая

поможет им развить умение на практике применить полученные знания, сформировать педагогические навыки взаимодействия с детьми и их родителями.

Многолетний опыт работы педагогического коллектива позволяет наметить следующие **направления деятельности по отношению к наставляемому**:

- Индивидуальные и групповые беседы администрации, методической службы, педагогов - наставников о цели, назначении, принципах и содержании деятельности ДООУ, о психолого-педагогических особенностях воспитанников, о личностной позиции и педагогической миссии воспитателя (педагогического работника) детского сада.
- Создание в организации условий для личностных проявлений педагога, для его самореализации.
- Организация систематического, грамотного, увлекательного психолого-педагогического просвещения педагогов в различных формах.
- Создание условий для повышения квалификации, профессионально-педагогической переподготовки (если они пришли из других сфер деятельности).
- Вовлечение педагогов в научно-методическую и экспериментальную работу.
- Деятельность всевозможных клубов, вечеров, интересных встреч, дискуссий, неформального общения профессиональной направленности.
- Диагностика и мониторинг образовательного процесса, роста профессионального мастерства педагога.
- Проведение и психолого-педагогический анализ мероприятий, организованных педагогами.
- Контроль, учёт и оказание методической помощи воспитателям (специалистам).
- Обеспечение или предложения педагогам самостоятельно изучить необходимую литературу с рекомендациями по организации образовательного процесса, взаимодействию с родителями воспитанников, повышению профессиональной компетентности.
- Обучение педагогов правильному и рациональному ведению документации.
- Организация индивидуального наставничества (распределение наставников; оформление документации по наставничеству: рекомендации начинающим педагогам и их наставникам, индивидуально-личностная программа повышения профессиональной компетентности начинающего педагога-воспитателя; создание методической копилки педагога).
- Своевременное решение конфликтных ситуаций.

Формы работы, используемые в работе по наставничеству: наблюдение педагогического процесса у опытных педагогов, взаимопосещение, консультации, открытые мероприятия, круглые столы, семинары-практикумы и т.д. Разнообразные формы работы с наставляемым способствуют развитию познавательного интереса к профессии, активному освоению приемов работы с детьми и их родителями, оказывает положительное влияние на совершенствование профессиональной деятельности.

В методическом сопровождении деятельности педагогов важны не разнообразие мероприятий, а система, направленная на совершенствование профессиональной подготовки путем освоения целостной работы воспитателя (специалиста) ДООУ.

III этап – Итоговый:

- Показ наставляемыми открытых мероприятий на различных уровнях: в образовательной организации и на муниципальном уровне;
 - Анализ результатов работы на педагогическом совете;
 - Ежегодное подведение итогов работы;
 - Обобщение опыта работы.
- Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение

наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

Таким образом, система наставничества планируется и своевременно конкретизируется в зависимости от ожиданий и индивидуальных особенностей педагога. Эта система согласуется с годовыми задачами и спецификой ДООУ, поэтому она не может разрабатываться единой для всей системы дошкольного образования.

4. Механизм реализации Программы

Реализация Программы рассчитана на один учебный год, осуществляется наставниками, наставляемыми, куратором (заместителем заведующего), заведующим ДООУ.

На основе примерного плана по наставничеству каждый наставник составляет индивидуальные планы работы на год, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль.

Контроль реализации программы включает: посещение занятий, родительских собраний и других мероприятий проводимые наставником и наставляемым, анализ планов и отчетов. В конце учебного года результаты работы по наставничеству, то есть результаты реализации Программы представляются на итоговом педагогическом совете.

**Годовой - тематический план
воспитателя-наставника по педагогическому просвещению молодого педагога**

Месяц	Содержание работы	Формы и методы работы
Сентябрь	Знакомство с нормативно-правовой базой учреждения.	Изучение документов: Закона об образовании; - Конвенция о правах ребенка; - Устав ДООУ; Типовое положение о ДООУ.
	Организация утреннего приёма детей (взаимодействие с родителями)	Просмотр молодым специалистом режимных моментов. Методические рекомендации.
	Помощь в планировании образовательного процесса в детском саду.	Изучение всех видов планирования (перспективного, ежедневного), подбор педагогической литературы
	Мониторинг детского развития.	Изучение видов мониторинга, форм его проведения, подбор диагностического материала.
	Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе	Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала). Методические рекомендации.
Октябрь	Организация и проведение приёма пищи в группе	Консультации. Подбор литературы.
	Формы взаимодействия с семьёй: родительские собрания	Обсуждение возможных тем родительского собрания на начало учебного года, просмотр и участие молодого специалиста в подготовке.
	Оздоровление детей в процессе режимных моментов (система закаливания).	Просмотр молодым специалистом режимных моментов, методические рекомендации.
	Роль сюжетно – ролевой игры в развитии дошкольников. Организация и методика проведения сюжетно-ролевых, режиссёрских, дидактических игр.	Консультация, просмотр проведения сюжетной игры наставником, методические рекомендации.
	Изучение нормативных документов, ФГОС	Изучение норм и регламентов, освоение практических навыков внедрения стандартов качества. Консультация «Корректировка Основной образовательной программы дошкольной образовательной организации в соответствии с ФГОС дошкольного образования»
Ноябрь	Составление конспектов НОД	Методические рекомендации по составлению плана конспектов (цель, задачи, технологии, оборудование, предварительная работа, ход).
	Методика проведения праздников в детском саду.	Участие в подготовке к осеннему празднику, выставке – ярмарке «Дары осени», просмотр мероприятия, обсуждение.
	Формы работы по физическому развитию детей и укреплению здоровья	Методические рекомендации по организации физкультурных-оздоровительных мероприятий (прогулка, зарядка, гимнастика, закаливающие мероприятия), подбор литературы.

	Открытый просмотр и анализ непосредственно-образовательной деятельности в младших группах. Соблюдение детьми дошкольного возраста.	Анализ работы. Просмотр молодым специалистом организованной деятельности, обсуждение задач, технологий и результативности.
	Конфликтные ситуации между детьми и способы их устранения.	Анализ работы. Обсуждение конкретных примеров, советы наставника.
Декабрь	Методика подготовки и проведения продуктивной деятельности дошкольника.	Методические рекомендации.
	Формы взаимодействия с семьей: консультации, досуги, Дни открытых дверей	Консультация, подбор литературы для изучения, совместное планирование работы с родителями.
	Инструкции, используемые в работе воспитателя.	Познакомить с различными инструкциями в детском саду, помочь осознать серьезность их исполнения.
	Организация и методика проведения новогоднего праздника в детском саду.	Консультация и помощь при оформлении костюмов, пособий. Участие в подготовке к новому году, просмотру мероприятия, обсуждение.
Январь	Открытый просмотр приёма пищи в подготовительной группе, организованного молодым специалистом.	Анализ работы.
	Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста	Помощь и контроль в заполнении текущей документации
	Взаимодействие воспитателей со специалистами ДОУ (инструктором по физической культуре) в процессе образовательной деятельности	Методические рекомендации, совместное обсуждение.
	Индивидуальное сопровождение ребенка.	Совместное обсуждение особенностей характера, поведения и развития каждого ребенка и методов их корректирования.
	Знакомство со здоровыми сберегающими технологиями. Показ молодым специалистом закаливающих процедур.	Обсуждение темы, составление плана, помощь в подготовке и проведении молодым специалистом закаливающих процедур.
	Повышение профессионального мастерства	Участие в работе педсовета, советы по подготовке материалов к педсовету.

Февраль	Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях, организуемых в ДОУ	Методические рекомендации и советы по участию в проводимых конкурсах и других мероприятиях.
	Взаимодействие воспитателей со специалистами ДОУ в процессе образовательной деятельности	Методические рекомендации
	Речевое развитие детей	Методические рекомендации по созданию картотеки речевых игр. Советы по использованию различных видов работы по речевому развитию (беседы, игры).
	Привлечение родителей к мероприятиям в детском саду.	Организовать праздник ко Дню Защитника Отечества, совместно обсудить план, помощь в проведении.
	Оздоровление детей в процессережимных моментов (утренняя, корригирующая, пальчиковая, дыхательная гимнастика)	Методические рекомендации
Март	Использование различных технологий в образовательной деятельности детей.	Консультация, советы по целесообразности их использования.
	Открытый просмотр проведения молодым специалистом корригирующей гимнастики с детьми 2-й младшей группы	Анализ работы
	Проектная деятельность дошкольников.	Совместное планирование проекта, помощь в его осуществлении.
	Оздоровление детей в процессе режимных моментов (система закаливания)	Методические рекомендации
Апрель	Информирование родителей о жизни детей в детском саду.	Консультация о правилах оформления родительских уголков, наличие материала, формах их оформления.
	Использование схем, мнемотаблиц, моделей в работе с детьми.	Консультация, изготовление материала (схем, моделей и т.д.) молодым специалистом.
	Оформление и ведение документации в группе.	Проверить ведение документации молодым специалистом, обсудить, дать советы.
	Виды прогулок. Организация прогулки.	Методические рекомендации, совместное обсуждение.
	Май	День открытых дверей
Открытый просмотр проведения молодым специалистом прогулки с детьми.		Анализ работы.
Подготовка к летней - оздоровительной компании.		Консультация, документация, закаливание, оформление родительского уголка.
Подведение итогов, анализ работы.		Анализ проделанной работы, пожелания на будущее.

Индивидуальный план наставничества

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственные
Назначение наставника/наставников, куратора	сентябрь	педагогический совет	Заведующий, старший воспитатель
Утверждение индивидуальных планов работы наставников и наставляемых.	октябрь	заседание методических объединений	Заведующий
1. «Расскажи о себе» (определение круга вопросов, интересов, проблем в работе). 2. Правила оформления документации наставников, наставляемых 3. Помощь в составлении календарно-тематического планирования.	октябрь	консультации работа наставника и наставляемого	Наставники
Методы и организационные формы обучения. Рациональное применение методов обучения. Работа с родителями (содержание, формы и методы работы). Выбор приоритетной методической темы для самообразования.	сентябрь	работа наставника и наставляемого групповая	наставники
Анализ образовательной деятельности. Виды анализа. Индивидуализация и дифференциация в обучении: различия, формы, методы.	ноябрь	практикум работа наставника и наставляемого	наставники
Методы и приемы развития познавательного интереса у дошкольников. Методика проведения досугов и развлечений.	декабрь	круглый стол работа наставника и наставляемого	наставники
Работа по организации развития и совершенствования предметно-пространственной среды	январь	консультация работа наставника и наставляемого	наставники
Посещение мероприятий опытных педагогов с целью наблюдения и последующим анализом	в течение учебного года	наблюдение, анализ работа наставника и наставляемого	наставники
Проектная работа Посещение мероприятий опытных педагогов	в течение учебного года	работа в творческой группе	наставники
Наблюдение за коммуникативным поведением педагога	в течение учебного года	заседания творческой группы	наставники
Знакомство с новыми педагогическими технологиями	в течение учебного года	взаимопосещение	наставники

	года по графику	занятий/образовательной деятельности работа наставника и наставляемого	
Посещение занятий/образовательной деятельности, досуговых мероприятий	в течение учебного года	взаимопосещение занятий/образовательной деятельности работа наставника и наставляемого	Наставники, старший воспитатель
Организация самостоятельной работы по заданию наставника «Портфолио» педагогического работника.	февраль	практическое занятие	наставники
Формы и методы организации досуга воспитанников.	март	групповая работа наставника и наставляемого	наставники
Выступление на заседании педсовета о состоянии работы по теме самообразования.	апрель-май	консультация работа наставника и наставляемого	наставники
Подведение итогов работы за учебный год. Анализ качества дошкольного образования. Отчёт о результатах работы по теме самообразования.	май	круглый стол заседания МО заседание педсовета	Наставники, старший воспитатель, заведующий

1. Ценности наставничества

1.1. Манифест наставника 1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития. 2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого. 3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. 4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее. 5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия. 6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения. 7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции. 8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его. 9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым. 10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый*. 11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений. * Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы: – если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического); – если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации); – если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

2. Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение. 2. Не критикую, а изучаю ситуацию. 3. Не обвиняю, а поддерживаю. 4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому. 5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге. 6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией. 7. Не утверждаю, а советуюсь. 8. Не отрываюсь от практики. 9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу. 10. Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

Список литературы

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»,
2. Федеральный Закон от 29.12. 2012 «Об образовании в РФ»,
3. «Инновационные процессы в современном дошкольном образовании» Л.П. Пяткова, О. А. Стальбовская, С. В. Ушакова, 2013
4. «Воспитание звуковой культуры речи у дошкольников» А. Максаков, 2006 г.
5. «Занятия по развитию речи в первой младшей группе детского сада» В.В. Гербова, А.И. Максаков, 1986
6. «Ступени общения от года до семи лет» Л.Н. Галигузова, Е.О. Смирнова, 1992
7. «Контроль физического состояния детей дошкольного возраста» Т.А. Тарасова, 2005 г.
8. «Здоровый малыш. Программа оздоровления детей в ДОУ» Под ред. З.И. Бересневой, 2004 г
9. «Организация деятельности детей на прогулке» Т. Г. Кобзева, 2013г.
10. «Детский сад: будни и праздники» сост. Т.Н. Доронова, Н.А. Рыжова, 2006 г.
11. «Развитие ребенка в конструктивной деятельности» Н.В. Шайдурова, 2008 г.
12. «Три сигнала светофора» Т.Ф. Саулина, 2009 г.
13. «Как обеспечить безопасность дошкольников», К.Ю. Белая, В.Н. Зимонина и др., 2006 г.
14. «Освоение образовательной области «Труд» Е.А. Баландина, И. Г. Истомина, Е. В. Загорская. 2014
15. «Организация сюжетной игры в детском саду» Н. Михайленко, Н. Короткова, 2009 г.