

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 31 “Колокольчик”»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ № 31 «Колокольчик»
Протокол № 2 от 08.09.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 31 «Колокольчик»
Е.А. Хохлова
Приказ № 31/1100д от 08.09.2025

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
МБДОУ № 31 «Колокольчик»
на 2025-2026 учебный год**

п. Подгорный, 2025

Содержание

1.	Паспорт Программы	3
2.	Пояснительная записка	5
3.	Содержание Программы	5
3.1	Этапы реализации Программы	5
3.2	Формы работы наставника с начинающими воспитателями	7
3.3	Примерный план работы наставника начинающими воспитателями	8
4.	Приложения:	
4.1	Приложение 1. Форма персонализированной программы наставничества	10
4.2	Приложение 2. Показатели системы оценки профессиональной деятельности начинающего воспитателя	10
4.3	Приложение 3. Анкета для начинающего воспитателя (вводная)	11
4.4	Приложение 4. Анкета наставника для анализа промежуточных результатов работы	13
4.5	Приложение 5. Анкета начинающего воспитателя для анализа промежуточных результатов работы	14
4.6	Приложение 6. Диагностическая карта оценки теоретических знаний и практических умений начинающего воспитателя	15
4.7	Приложение 7. Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества за год	17
4.8	Приложение 8. Согласие наставника на закрепление за ним наставляемого	18
4.9	Приложение 9. Согласие наставляемого на закрепление за ним наставника	19
4.10	Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым	20

1. Паспорт программы	
Название программы	Программа наставничества для работы с начинающими воспитателями Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Колокольчик»»
Составители	Хохлова Е.А, заведующий, Никулина В.Н., старший воспитатель, Самохвалова Е.А., старший воспитатель
Организация- исполнитель	Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Колокольчик»»
Целевая аудитория	- воспитатели со стажем работы по должности менее 3-х лет, - воспитатели, имеющие переподготовку по должности «воспитатель»
Срок реализации	1 год (сентябрь 2025 – май 2026)
Этапы реализации	1 этап – подготовительный 2 этап – реализационный 3 этап – аналитический
Цель	создание условий для повышения профессиональных компетенций молодых и малоопытных педагогов на основе наставничества и запросов современной системы образования
Задачи	– содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды для наставничества, обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку молодых и малоопытных педагогов; – включить опытных педагогов в решение задач творческого поиска и методического сопровождения при организации помощи молодым и малоопытным (наставляемым) педагогам в профессиональном становлении; – ускорить процесс профессиональной адаптации наставляемых, приобщать молодых педагогов к корпоративной культуре и укладу учреждения; – развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные должностные обязанности, мотивировать у наставляемых стремление к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию

Основные направления	1. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса. 2. Формирование навыка ведения педагогической документации. 3. Повышение профессионального мастерства начинающих воспитателей в организации воспитательно-образовательного процесса. 4. Развитие профессиональной компетенции в разных областях. 5. Изучение уровня профессиональной подготовки начинающих воспитателей и анализ результатов работы наставничества.
Условия эффективности	1. Взаимосвязь всех звеньев методической деятельности, её форм и методов. 2. Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога наставника и наставляемого начинающего воспитателя. 3. Сочетание теоретических и практических форм работы. 4. Анализ результатов работы. 4. Своевременное обеспечение начинающих воспитателей педагогической и учебно- методической информацией.
Ожидаемые результаты	1. Ориентация начинающих воспитателей на ценности саморазвития. 2. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями). 3. Стремление взаимодействовать с установкой на открытость и взаимопомощь. 5. Рост профессиональной и методической компетенции начинающих воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.

2. Пояснительная записка

Программа нацелена на работу с начинающими воспитателями, имеющими опыт работы в дошкольном образовании менее трех лет, с воспитателями имеющими переподготовку по должности «воспитатель». 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.

3. Содержание Программы

Наставничество рассматривается как средство адаптации к профессиональной деятельности педагогов за счёт создания комплекса условий для поддержки воспитателей ДООУ, включающего методическую поддержку, консультации и практико-ориентированную помощь, эмоциональную поддержку для сотрудников со стороны более опытных коллег.

3.1. Этапы реализации Программы

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

Содержание Программы реализуется последовательно.

1 этап – подготовительный.

Осуществлён подбор методической литературы для изучения молодыми специалистами. Закрепление молодых специалистов за педагогами-стажистами. Разработка индивидуальной образовательной программы с учётом затруднений и предложений всех исполнителей.

Наставники: педагоги, имеющие стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, проявляющие способность и готовность делиться профессиональным опытом в области организации воспитательной и методической работы.

Наставляемые: молодые педагоги, имеющие стаж работы в должности от 1 месяца до 3 лет; педагоги, получившие среднее специальное образование и профессиональную переподготовку в виде дистанционных курсов по программе «Воспитатель детей дошкольного возраста» на базе основного непедагогического образования.

2 этап – реализационный.

Задача – повышение качества и эффективности образовательного процесса и стимулирование роста уровня профессионально-педагогической компетентности начинающих педагогов.

Система поддержки молодых и начинающих педагогов в ДООУ:

1. Индивидуальные и групповые беседы администрации, методической службы, педагогов-наставников о цели, назначении, принципах и содержании деятельности данного ДООУ, о психолого-педагогических особенностях воспитанников, о личностной позиции и педагогической миссии воспитателя детского сада.

2. Обучение педагогов правильному и рациональному ведению документации.

3. Создание в организации условий для личностных проявлений начинающего педагога, для его самореализации. Для этого в учреждении поддерживается деятельность клубов, вечеров, интересных встреч, дискуссий, неформального общения профессиональной направленности, а также организуется психолого-педагогическое просвещение начинающих педагогов в различных формах, создание условий для своевременного решения конфликтных ситуаций.

4. Создание условий для повышения квалификации, профессионально-педагогической переподготовки воспитателей (если они пришли из других сфер деятельности). В том числе проводится диагностика роста профессионального мастерства начинающего педагога, мониторинг образовательного процесса, анализ занятий, организованных начинающими педагогами.

5. Оказание методической помощи наставляемым. В том числе обеспечение или предложение педагогам самостоятельно изучить необходимую литературу с

рекомендациями по организации образовательного процесса, взаимодействию с родителями воспитанников, повышению профессиональной компетентности. Благодаря этому создаётся методическая копилка начинающего педагога-воспитателя.

6. Вовлечение молодых педагогов в инновационную деятельность. Индивидуальная работа с молодыми и начинающими педагогами заключается в разработке индивидуальной образовательной программы, оформлении документов, которые сопровождают процесс реализации.

Формы работы, используемые при реализации программы по наставничеству:

наблюдение педагогического процесса у опытных педагогов, взаимопосещение занятий, консультации, открытые мероприятия, круглые столы, семинары-практикумы и т.д.

Разнообразие форм работы с молодыми специалистами способствует поддержке познавательного интереса к профессии, активному освоению приёмов работы с детьми и их родителями, оказывает положительное влияние на совершенствование профессиональной деятельности.

Методы работы наставников:

средства наглядной педагогической пропаганды, коучинг, квик-настройка, кейс-метод, мастер-класс (практикум) и др.

В методическом сопровождении деятельности начинающих педагогов важны не разнообразие мероприятий, а система, направленная на совершенствование профессиональной подготовки путём освоения целостной работы воспитателя дошкольной организации.

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.

3.2. 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.

Формы работы

Формы работы с наставляемыми		
«Альтернатива»	Уровень образовательной организации	Управление Дошкольным образованием.

1. Программы повышения квалификации. 2. Методические объединения. 3. Городские семинары, конференции. 4. Вебинары. 5. Общение, обмен опытом в профессиональных 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.
---	---	---

3.3. 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 (календарно-тематическое планирование, ведение журнала посещаемости).	Деятельность по изучению нормативных актов, локальных актов. Обучение правилам ведения документации.	Компетентность наставляемого относительно современных требований к дошкольному образованию и педагогу дошкольного образования, в ведении документации.
3.	Проектирование и анализ занятия.	Открытые занятия наставника, других педагогов, их анализ. Практикумы по проектированию каждого этапа занятия. Разработка инструментария для самостоятельного проектирования занятия.	Компетентность наставляемого в проектировании и анализе занятия.
4.	Организация РППС в групповом помещении.	Анализ РППС в группе в соответствии с требованиями ФГОС ДО, ОП ДО Учреждения.	РППС, соответствующая ФГОС ДО, ОП ДО.
5.	Моделирование культурно-досуговой деятельности воспитанников.	Изучение мероприятий годового плана.	Проведение развлечения, праздника.
6.	Освоение современных педагогических технологий.	Организация мастер-классов наставника и других педагогов.	Обогащение опыта, умение наставляемого использовать широкий арсенал современных методов и технологий обучения, динамика в освоении технологий.

7.	Формирование позитивного имиджа педагога.	Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры. Сборник методических рекомендаций. Практикумы по решению педагогических ситуаций.	Культура общения с педагогами, родителями (законными представителями), воспитанниками, освоенные эффективные приемы.
8.	Создание портфолио педагога.	Презентация портфолио наставника.	Наличие портфолио наставляемого.
9.	Введение в процесс аттестации.	Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников.	Подготовка к прохождению аттестации.
10.	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.
11.	Мониторинг качества реализации персонализированных программ наставничества	Выбор диагностических методик. Осуществление мониторинга.	Коррекция персонализированных программ наставничества.
12.	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: _____

№	Запланированные мероприятия	Сроки	Отметка о выполнении

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. Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.
12. Дисциплинированность и ответственность.
13. 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 проведении занятий;
 - 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;
- психолого-педагогические особенности воспитанников разных возрастов;
- урегулирование конфликтных ситуаций;
- формы работы с родителями;
- формы и методы педагогического сотрудничества с воспитанниками;
- другое (допишите) _____

АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВНИКА ДЛЯ АНАЛИЗА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

Уважаемый наставляемый!

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? 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	
8	Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	
	самостоятельное изучение наставляемым материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы	
	в основном самостоятельное изучение начинающим 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: _____

АНКЕТА ДЛЯ НАСТАВЛЯЕМОГО
В ЦЕЛЯХ АНАЛИЗА ПРОМЕЖУТОЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

Уважаемый воспитатель!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашем Учреждении адаптацию новых педагогических работников. Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как Вы можете охарактеризовать периодичность общения с наставником?
Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались;

другое _____

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю; - 2–1,5 часа в неделю; - полчаса в неделю;

другое _____

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов;

другое _____

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда;
- другое _____

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог; - да, раз в месяц; - нет; -

другое _____

6. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее эффективными? _____

7. Какие формы совместной работы с наставником были для Вас наиболее неэффективными? _____

8. Ваши предложения по организации работы с педагогом наставником на следующий период _____

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ КАРТА ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ И ПРАКТИЧЕСКИХ УМЕНИЙ НАСТАВЛЯЕМОГО

Наставляемый (Ф.И.О.): _____

Наставник (Ф.И.О.): _____

Инструкция: Оцените теоретические знания и практические умения наставляемого по шкале:

4 – превосходит требования (теоретические знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике);

3 – соответствует требованиям (теоретические знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение практическими навыками достаточно уверенное);

2 – частично соответствует (теоретические знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике);

1 – не проявляется не соответствует требованиям (теоретические знания и практические навыки отсутствуют).

Подсчет баллов: поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню знаний и умений. Запишите вывод в конце карты.

№ п/п	Прогностические знания и умения	Оценки			
		1	2	3	4
1	Осознает цель своей профессиональной деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ОП ДО Учреждения				
2	Проектирует и планирует развитие личных качеств ребенка по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ОП ДО Учреждения				
3	Отбирает наиболее важные материал и содержание по освоению воспитанниками каждой образовательной области ОП ДО Учреждения				
4	Отбирает дидактический материал и организывает РППС по интересам и возрасту воспитанников				
5	Планирует деятельность воспитанников, не нарушая свободу выбора ребенка				
Организаторские знания и умения					
1	Организовывает собственную деятельность по выполнению годового плана				
2	Находит себе помощников среди коллег и направляет их усилия				
3	Развивает познавательную и деятельностьную активность и способности воспитанников в процессе освоения содержания ОП ДО Учреждения				
4	Способен формировать коллектив воспитанников и организовывать его деятельность, мотивировать воспитанников общаться и взаимодействовать с педагогом и сверстниками				

5	Устанавливает конструктивные отношения с родителями воспитанников для достижения целей обучения и воспитания, которые прописаны в ОП ДО Учреждения				
6	Способен сочетать требования к воспитанникам и родителям с глубоким уважением к ним				
Аналитические знания и умения					
1	Анализирует свою работу и соотносит результаты с поставленными целями по ОП ДО Учреждения				
2	Способен комплексно анализировать деятельность воспитанников				
3	Способен перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами				

Вывод: _____ (Ф.И.О. наставляемого) обладает достаточной (недостаточной) компетенцией, чтобы полностью выполнять все обязанности воспитателя. Профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на _____ уровне.

Рекомендации: _____

Форма отчета
о проделанной работе по организации наставничества

Наименование ДООУ			
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:

Основные направления работы:

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 № 31 "Колокольчик"»**

(наименование организации)

ЗАТО Железнодорожск, Красноярского края, 662991, пос. Подгорный, ул. Мира, д. 8-а,
т. 8(3919)79-80-08 ОГРН 1022401406103 ИНН/КПП 2452022081/245201001

**Согласие наставника
на закрепление за ним наставляемого**

Настоящим я, _____ МБДОУ № 31 «Колокольчик»,
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

даю свое согласие на закрепление за мной с «____» _____ 20__ г. по
«____» _____ 20__ г. в качестве наставляемого _____

_____ МБДОУ № 31 «Колокольчик»,
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

№ 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 персонализированн ой программы наставничества, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.	2025-2026 учебный год

(дата)

(подпись)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 31 "Колокольчик"»**

(наименование организации)

ЗАТО Железнодорожный, Красноярского края, 662991, пос. Подгорный, ул. Мира, д. 8-а,
т. 8(3919)79-80-08 ОГРН 1022401406103 ИНН/КПП 2452022081/245201001

**Согласие наставляемого
на закрепление за ним наставника**

Настоящим я, _____ МБДОУ № 31 «Колокольчик»,
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

даю свое согласие на закрепление за мной с «_____» _____ 20__ г.
по «_____» _____ 20__ г. в качестве наставника
_____ МБДОУ № 31 «Колокольчик»,
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

№ 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 персонализированн ой программы наставничества, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.	2025-2026 учебный год

(дата)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 31 "Колокольчик"»**

(наименование организации)

ЗАТО Железнодорожный, Красноярского края, 662991, пос. Подгорный, ул. Мира, д. 8-а,
т. 8(3919)79-80-08 ОГРН 1022401406103 ИНН/КПП 2452022081/245201001

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между наставником и наставляемым

Данное соглашение устанавливает отношения между наставником

МБДОУ № 31 «Колокольчик»,

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

и наставляемым

МБДОУ № 31 «Колокольчик»,

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации системы наставничества в МБДОУ № 31 «Колокольчик», (далее – Учреждение).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации системы наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:

- повышение уровня профессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного и профессионального опыта наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. Совместно с наставляемым разрабатывать и реализовывать персонализированную программу наставничества.

2.1.2. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

2.1.3. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.

2.1.4. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в Учреждении;

2.1.5. Внимательно и уважительно относится к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.

2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым:

- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в Учреждении;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

2.3.1. Участвовать в реализации мероприятий персонализированной программы наставничества.

2.3.2. Своевременно и качественно выполнять задачи, поставленные наставником;

2.3.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику.

2.4. Наставляемый имеет право:

2.4.1. Вносить предложения в персонализированную программу наставничества;

2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в Учреждении.

2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником, выходить с ходатайством к заведующему Учреждением о замене наставника.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.

3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до «__» _____ 20__ г.

Подписи Сторон:

Дата: «__» _____ 20__ г.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Наставник

Наставляемый

(подпись) / (расшифровка)

(подпись) / (расшифровка)