

## Оглавление

|   |    |
|---|----|
| ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ .....   | 3  |
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....  | 4  |
| 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.  |    |
| 1.1. Цель и задачи наставничества .....   | 5  |
| 1.2. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества .....           | 6  |
| 1.3. Кадровая система реализации целевой модели наставничества.....               | 6  |
| 1.4. Обязанности и права наставника и наставляемого.....                          | 7  |
| 2. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА.....   | 8  |
| 3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....   | 10 |
| 4. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ<br>НАСТАВНИЧЕСТВА .....   | 10 |
| 5. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ .....                              | 10 |
| 6. ПРИЛОЖЕНИЯ.....  | 11 |
| 6.1. Примерный индивидуальный план работы педагога-наставника с наставляемым .... | 11 |
| 6.2. Личная карта профессиональной перспективы наставляемого педагога.....        | 13 |

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование учреждения по уставу: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 160» города Кирова

Учредитель: муниципальное образование «Город Киров» в лице администрации города Кирова.

Юридический и фактический адрес: 610017 г. Киров, ул. Дерендяева 74

Телефон: 64-68-78

Тип учреждения: казенное учреждение

Тип образовательного учреждения: дошкольная образовательная организация

Наименование программы: программа целевой модели наставничества в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 160» города Кирова (далее Программа)

Разработчики: администрация МКДОУ № 160 г. Кирова, творческая группа педагогов по разработке Программы.

Исполнители: наставники, наставляемые.

Цель: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также оказание помощи педагогическим работникам ДОУ в их профессиональном становлении, стимулирование роста уровня профессионально-педагогической компетентности начинающих педагогов.

Задачи программы:

1. Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;

2. Организовать психолого-педагогическую поддержку и помощь начинающим педагогам:

в проектировании воспитательно-образовательного процесса;

в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;

в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;

в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;

в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции;

способствовать успешной адаптации к корпоративной этике МКДОУ.

**Основные направления:**

1. Повышение профессионального мастерства молодых педагогов в моделировании воспитательно-образовательного процесса.

2. Формирование навыка ведения педагогической документации.

3. Изучение нормативных актов и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса.

4. Развитие профессиональных компетенций.

5. Изучение уровня профессиональной подготовки молодых педагогов и анализ результатов работы наставничества.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В настоящее время, в условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога. Период вхождения молодого педагога в профессию отличается напряженностью, важностью для его личностного и профессионального развития. От того, как он пройдет, зависит, состоится ли новоявленный воспитатель как профессионал, останется ли он в сфере дошкольного образования или найдет себя в другой сфере деятельности.

Для эффективной организации воспитательно-образовательного процесса в МКДОУ необходима высокая профессиональная компетентность педагогов.

Программа нацелена на работу с молодыми специалистами. Начиная свою работу в МКДОУ, они испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей, методик дошкольного воспитания. При взаимодействии опытных и молодых педагогов происходит интеллектуальное единение, обмен опытом, развитие совместного творчества, развитие профессионального мастерства, самовыражения.

Программа разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы» и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

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 в практической деятельности, а также и теоретической в части нормативно-правовых документов, современных требований дошкольного образования.

Нормативные основы целевой модели наставничества:

Нормативно-правовой базой для разработки Программы целевой модели наставничества является:

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- концепция развития добровольчества (волонтерства) Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 г. № 2950-р.
- 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).

- 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:

- положение о наставничестве МКДОУ №160 г. Кирова.

В Программе используются следующие понятия и определения:

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций 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.

**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.

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

## 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.

Наставничество рассматривается как значимый элемент кадровой политики ДОУ, 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.

### 1.1. Цель и задачи наставничества

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также оказание помощи педагогическим работникам ДОУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачи:

1. Привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;

2. Организация психолого-педагогической поддержки и помощи начинающим педагогам: в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса; проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом; в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы; в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения; в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в МКДОУ; в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в МКДОУ.

### 1.2. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества

Улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.

Плавный «вход» молодого педагога в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных педагогов.

Адаптация педагога в новом педагогическом коллективе.

Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников МКДОУ, связанное с развитием профессиональных навыков.

Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.

Снижение проблем адаптации в новом коллективе: психологические, организационные и социальные.

### 1.3. Кадровая система реализации целевой модели наставничества.

В целевой модели наставничества выделяются следующие роли:

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.

Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемыми могут быть: молодые педагоги, педагоги, желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями; находящиеся в период адаптации на новом месте работы.

В МКДОУ можно выделить две категории педагогов, которым наставник может оказать помощь во вхождении в профессию: 1. Молодые специалисты – выпускники ВУЗов и колледжей. Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе вуза (колледжа), проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством

наставника по согласованному плану профессионального становления. 2. Начинающие педагоги – специалисты с педагогическим образованием, без опыта работы (по профилю).

Наставниками могут быть: педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей МКДОУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений (педагогов).

Этапы становления молодого педагога включают: адаптацию (освоение норм профессии, её ценностей, приобретение автономности); стабилизацию (приобретение профессиональной компетентности, успешности, соответствия занимаемой должности); преобразование (достижение целостности, самодостаточности, автономности и способности к инновационной деятельности).

Критерии отбора наставников: опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, педагог склонный к активной общественной работе, обладатель лидерских, организаторских и коммуникативных навыков) и имеющий высшую или первую квалификационную категорию.

#### 1.4. Обязанности и права наставника и наставляемого.

##### Обязанности наставника

Наставник *обязан знать* требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

Наставник *обязан изучать* деловые и нравственные качества молодого специалиста; отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу МКДОУ, детям и их родителям.

Наставник *обязан вводить в должность, т.е.* проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, вне групповых мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу; оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки; участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; докладывать руководителю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

##### Права наставника

Наставник вправе подключать с согласия старшего воспитателя других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста; вносить предложения по совершенствованию процесса наставничества, форм и методов адаптации.

##### Обязанности наставляемого

Наставляемый *должен изучать* Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру,

штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

Наставляемый *должен выполнять* план профессионального становления в определенные сроки.

Наставляемый *должен постоянно* работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, учиться у наставника передовым методам и формам работы;

Наставляемый *должен регулярно* отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

#### Права наставляемого

Наставляемый может носить на рассмотрение администрации МКДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Наставляемый имеет право знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Наставляемый может посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

Наставляемый *имеет право* повышать квалификацию удобным для себя способом.

## 2. ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Вхождение начинающего педагога в педагогическую среду, его адаптация в коллективе будут успешны, если четко продумана и спланирована методическая поддержка на основе изучения затруднений и творческого потенциала специалиста, его профессиональных знаний. Должна быть создана такая система сопровождения молодых специалистов, которая поможет им не только адаптироваться, но и развить умение на практике применить знания, полученные в учебном заведении, сформировать педагогические навыки взаимодействия с детьми и их родителями.

### I этап – подготовительный

Данный этап включает в себя:

- изучение локальных актов образовательной организации о наставничестве;
- закрепление молодых специалистов за воспитателями;
- составление плана работы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей.

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

### II этап – деятельностный

Деятельностный этап включает в себя:

- изучение основной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ № 160 г. Кирова и теоретического основания и содержания комплексной программы «Детство» под редакцией Т.И. Бабаевой, А.Г. Гогоберидзе;
- совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми;
- совместное проектирование образовательного процесса, составление планов работы;

- ознакомление молодых специалистов с организацией развивающей предметно-пространственной среды в группах;
- показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками для молодых специалистов в разных возрастных группах;
- посещение режимных моментов и показ совместной деятельности молодыми педагогами, с дальнейшими предложениями по выбору наиболее эффективных методов работы с детьми;
- консультации для молодых специалистов по работе с родителями;
- самообразование молодых специалистов;
- обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных образовательных ситуациях;
- вовлечение молодых педагогов в инновационную деятельность.

Наставник разрабатывает и реализует план наставничества, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого педагога, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

Эффективны следующие формы работы для введения молодого педагога в профессию: индивидуальные и групповые беседы администрации, наставников о цели, назначении, принципах и содержании деятельности МКДОУ, о психолого-педагогических особенностях воспитанников, о личностной позиции и педагогической миссии воспитателя детского сада; повышение квалификации, профессионально-педагогическая переподготовка воспитателей (если они пришли из других сфер деятельности); контроль роста профессионального мастерства начинающего педагога; проведение и психолого-педагогический анализ мероприятий, организованных начинающими педагогами; контроль, учёт и оказание методической помощи воспитателям; изучение необходимой литературы с рекомендациями по организации образовательного процесса, взаимодействию с родителями воспитанников, повышению профессиональной компетентности; обучение педагогов правильному и рациональному ведению документации; создание методической копилки начинающего воспитателя; наблюдение педагогического процесса у опытных педагогов, взаимопосещение, консультации, открытые мероприятия, круглые столы, семинары-практикумы и т.д.

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

III этап – итоговый.

Итоговый этап включает в себя:

- показ молодыми специалистами открытых мероприятий как в МКДОУ, так и для территориального методического объединения и муниципальном уровне;
- анализ проделанной работы на педагогическом совете;
- ежегодное подведение итогов;
- обобщение опыта работы.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем 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 МКДОУ.

### 3. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация Программы рассчитана на три учебных года, осуществляется наставниками, молодыми (вновь принятыми педагогами), старшим воспитателем МКДОУ. Заведующий и старший воспитатель МКДОУ осуществляют контроль за реализацией программы и за работой наставников. Старший воспитатель МКДОУ в начале учебного года объявляет приказ о закреплении за ним наставника, создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником. На основе примерного плана по наставничеству (приложение 1) каждый наставник составляет индивидуальные планы работы на год, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль. Контроль за реализацией программы включает: посещение занятий, родительских собраний и других мероприятий проводимые наставником, анализ планов и отчетов. В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е. результаты реализации программы «Целевая модель наставничества в МКДОУ» представляются на итоговом педагогическом совете.

### 4. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества или отдельных ее элементах. Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие изменения происходят во взаимодействии наставника и наставляемого, а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Процесс мониторинга включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы. Цели мониторинга: оценка динамики развития наставляемого, а также анализ и необходимая корректировка действий пар "наставник-наставляемый".

### 5 МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

Участники системы наставничества МКДОУ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением заведующего МКДОУ к следующим видам поощрений: публичное признание значимости их работы; объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др. поощрения, в том числе материальные.

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МКДОУ, при определении персонального повышающего коэффициента. Руководство МКДОУ вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности

**ПРИМЕРНЫЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**работы педагога-наставника с молодым педагогом**  
**на \_\_\_\_\_ учебный год**

Молодой педагог:

Должность:

Педагог–наставник:

Должность:

**Цель:** развить профессиональные умения и навыки молодого педагога.

**Задачи:** повысить уровень организации образовательной деятельности; консультировать по вопросам ведения документации; оказать помощь в постановке целей, задач ООД и ее организации; разъяснить механизм работы с дидактическим и наглядным материалом; организовать углубленное изучение инновационных педтехнологий.

**Тема для самообразования:**

| Содержание работы   | Форма проведения   | Сроки    |
|---|--|----------|
| 1. Помощь в изучении ЛНА детского сада, Закона № 273-ФЗ, ФГОС ДО, СанПиН.<br>2. Оформление документации группы.<br>3. Мониторинг развития детей.<br>4. Выбор темы самообразования | 1. Знакомство с основными документами ДОО.<br>2. Консультации и ответы на интересующие вопросы.<br>3. Составление рабочей программы группы.<br>4. Подбор диагностического материала  | Сентябрь |
| 1. Изучение методики проведения ООД и совместной деятельности педагога с воспитанниками.<br>2. Изучение нетрадиционных форм взаимодействия с родителями                           | 1. Консультации «Работа с детьми в группе в утренние часы», «Организация разных видов игр с детьми».<br>2. Посещение ООД и режимных моментов у наставника.<br>3. Помощь в организации и проведении родительского собрания, дня открытых дверей | Октябрь  |
| 1. Просмотр конспекта и проведение молодым педагогом ООД по развитию речи.<br>2. Знакомство с технологией проектной деятельности  | 1. Консультации «Организация занятий по развитию речи», «Проектная деятельность с детьми».<br>2. Посещения ООД молодого педагога, обсуждение.<br>3. Изучение методической литературы по развитию речи, обсуждение                              | Ноябрь   |
| 1. Анализ педагогических ситуаций и методов организации индивидуальной работы с детьми.   | 1. Составление плана индивидуальной работы с детьми.<br>2. Наблюдение за совместной игровой  | Декабрь  |

|  |   |                |
|--|---|----------------|
| <p>2. Подготовка, организация и проведение новогоднего праздника</p>   | <p>деятельностью молодого специалиста с детьми, обсуждение.<br/>3. Оформление группы, подбор наглядно-информационного материала для детей и родителей, участие в проведении новогоднего праздника</p> |                |
| <p>1. Знакомство со здоровьесберегающими технологиями.<br/>2. Причины возникновения конфликтов в работе педагога и их урегулирование</p> | <p>1. Консультация, планирование, помощь наставника.<br/>2. Обсуждение и консультирование молодого педагога по теме конфликтов в работе.</p>  | <p>Январь</p>  |
| <p>1. Использование ИКТ.<br/>2. Просмотр конспекта и проведение ООД молодым специалистом</p>   | <p>1. Консультация «ИКТ в работе с детьми и родителями».<br/>2. Посещение ООД молодого педагога, обсуждение</p>   | <p>Февраль</p> |
| <p>1. Использование современных педтехнологий в образовательной деятельности.<br/>2. Организация режимных моментов молодым педагогом</p> | <p>1. Консультация «Новые педтехнологии», обмен опытом, помощь наставника.<br/>2. Совместное выявление затруднений педагога и определение путей их устранения.</p>                                    | <p>Март</p>    |
| <p>1. Организация ООД во второй половине дня.<br/>2. Проектная деятельность с детьми</p>   | <p>1. Консультация «Организация работы с детьми после сна».<br/>2. Задание: разработать краткосрочный творческий проект.</p>  | <p>Апрель</p>  |
| <p>1. Подготовка к работе с детьми в летний период.<br/>2. Подведение итогов работы</p>  | <p>1. Консультация и ответы на интересующие вопросы.<br/>2. Самоанализ молодого педагога.</p>   | <p>Май</p>     |

**ЛИЧНАЯ КАРТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРСПЕКТИВЫ ПЕДАГОГА**

| №  | Вид профессиональной деятельности/активности  | Краткосрочная и среднесрочная перспектива (уч.год) |           |           | Тема/наименование | Долгосрочная перспектива (3-10 лет) |
|----|---|--|-----------|-----------|-------------------|-------------------------------------|
|    |   | 2022-2023  | 2023-2024 | 2024-2025 |                   |                                     |
| 1. | Обучение на курсах повышения квалификации   |  |           |           |                   |                                     |
| 2. | Работа по теме самообразования (кратко по какому направлению)   |  |           |           |                   |                                     |
| 3. | Освоение педагогических технологий, выстраивание собственной системы работы (отбор содержания, методов, форм, средств обучения, и т.п.) |  |           |           |                   |                                     |
| 4. | Участие в работе творческих, экспериментальных групп, инновационных площадок  |  |           |           |                   |                                     |
| 5. | Обобщение собственного опыта педагогической деятельности (выступления, статьи, доклады, публикации, мастер-классы и т.д.)               |  |           |           |                   |                                     |
| 6. | Участие в городских и областных конкурсах   |  |           |           |                   |                                     |
| 7. | Участие в конкурсах профессионального мастерства (н-р, «Учитель года», «Педагогический дебют»), педагогических олимпиадах               |  |           |           |                   |                                     |
| 8. | Участие в мероприятиях разного уровня: семинарах-практикумах, конференциях, форумах   |  |           |           |                   |                                     |

|     |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| 9.  | Внедрение в образовательный процесс новых методик, технологий, апробация новых программ            |  |  |  |  |  |
| 10. | Разработка авторских, адаптированных программ  |  |  |  |  |  |
| 11. | Организация дополнительных образовательных услуг, разработка образовательных программ              |  |  |  |  |  |
| 12. | Обучение на курсах по ИКТ, повышенный уровень сложности  |  |  |  |  |  |
| 13. | <b>Аттестация на:</b><br>- СЗД;<br>- первую квалиф-ную категорию;<br>- высшую квалиф-ную категорию |  |  |  |  |  |
|     |  |  |  |  |  |  |
|     |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Карьерный рост, подача заявления в кадровый резерв руководителей ДОУ                               |  |  |  |  |  |
| 15. | Разработка научно-методических материалов  |  |  |  |  |  |
| 16. | Получение званий и наград  |  |  |  |  |  |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 160» ГОРОДА КИРОВА

**ПРИНЯТА**

решением педагогического совета  
МКДОУ №160 г. Кирова  
протокол № 1 от 08.09.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНА:**

Приказом от 08.09.2022 г №  
Заведующий МКДОУ № 160 г. Кирова  
\_\_\_\_\_ А.М. Нечаева

**ПРОГРАММА**

**целевой модели наставничества в  
муниципальном казенном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Детский сад № 160» города Кирова**

2022 г.