

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 87 Невского района Санкт-Петербурга

Принято:
Педагогическим советом
Образовательного учреждения
Протокол от 29.08.2025 г. №1



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ детский сад № 87
Невского района Санкт-Петербурга
Е.Л. Емельянова
Приказ от 29.08.2025 № 83

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
к программе наставничества
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 87 Невского района Санкт-Петербурга

педагог-наставник: Кошкина К.В.
педагог-наставляемый: Жилинкова В.М.

Содержание программы:

1. Паспорт Программы	3
2. Пояснительная записка	4
3. Цель и задачи Программы	4
4. Основные термины Программы	5
5. Этапы реализации Программы	5
6. Механизм реализации Программы	5
7. Содержание программы	5
8. Приложение	8

1. Паспорт Программы

1	Наименование программы	Персонализированная программа наставничества к программе наставничества государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 87 Невского района Санкт-Петербурга
2	Цель	Оказание методической помощи начинающему педагогу ГБДОУ и создание условий для профессионального становления с применением эффективных методов и форм повышения компетентности и профессионального мастерства.
3	Задачи	- Способствовать успешной профессиональной адаптации педагога с небольшим опытом работы; - Сократить срок профессиональной адаптации; - Оказание помощи в изучении нормативно-правовой документации; - Оказание помощи в ведении документации воспитателя ГБДОУ; - Оказание помощи в организации развивающей предметно-пространственной среды; - Оказание помощи в организации занятий и досуговых мероприятий; - Оказание помощи по организации работы по взаимодействию со всеми участниками образовательных отношений; - Развить у наставляемого способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности; - Оказание помощи в подготовке к прохождению аттестации.
4	Срок реализации	2025-2026 учебный год
5	Структура программы	Паспорт Программы Пояснительная записка Этапы реализации программы Механизм реализации Содержание программы Приложения
6	Участники программы	Педагог - наставник Педагог - наставляемый
7	Ожидаемые результаты	- Повышение мотивации к профессиональной деятельности; - Положительная динамика образовательных и профессиональных дефицитов у наставляемого

2. Пояснительная записка

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога. Изменения, происходящие в современной системе образования и новый уровень профессиональной компетентности педагогических кадров, заданный в требованиях федерального государственного образовательного стандарта, вызывают ряд сложностей в профессиональном становлении и росте начинающих педагогов:

- недостаточный или отсутствующий опыт работы с детьми;
- неумение применять на практике теоретические знания, полученные в ходе обучения;
- затруднения в работе с документацией;
- сложности во взаимодействии и взаимопонимании с обучающимися и родителями;
- недостаточная мотивация труда и дальнейшего профессионального роста.

Персонализированная программа наставничества к программе наставничества государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 87 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Программа) разработана с целью становления педагога, имеющего небольшой опыт работы в ДОУ (наставляемого) как работника, владеющего специальными знаниями и умениями в профессиональной сфере.

3. Цель и задачи Программы

Цель: оказание методической помощи начинающему педагогу ГБДОУ и создание условий для профессионального становления с применением эффективных методов и форм повышения компетентности и профессионального мастерства.

Задачи:

- Способствовать успешной профессиональной адаптации начинающего педагога;
- Сократить срок профессиональной адаптации;
- Оказание помощи в изучении нормативно-правовой документации;
- Оказание помощи в ведении документации воспитателя ГБДОУ;
- Оказание помощи в организации развивающей предметно-пространственной среды;
- Оказание помощи в организации занятий и досуговых мероприятий;
- Оказание помощи по организации работы по взаимодействию со всеми участниками образовательных отношений;
- Развить у наставляемого способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- Оказание помощи в подготовке к прохождению аттестации.

4. Определение основных понятий Программы:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в ГБДОУ и которому поручено обучение педагогическим технологиям, корпоративной культуре, курирующий стажеров непосредственно на рабочем месте.

Наставляемый – это новый сотрудник (молодой специалист, педагог без опыта работы, с опытом работы до 3-х лет), который обучается и работает по своей специальности в течение испытательного срока, отведенного для оценки его способностей и далее на срок до 1 года.

Стажировка — образовательная деятельность в течение ограниченного срока (испытательного для новых специалистов и далее на срок до 1 года) для приобретения опыта и повышения квалификации по специальности, с целью изучения педагогических технологий, образовательной программы и корпоративной культуры непосредственно на

рабочем месте, нацеленная на подготовку к самостоятельной работе.

Профессиональная адаптация – это система мероприятий, направленная на трансляцию новым и молодым сотрудникам стандартов и правил организационной культуры образовательной организации, а также передачу профессиональных знаний и навыков, необходимых для успешного выполнения функциональных обязанностей.

Профессиональное обучение на рабочем месте – система подготовки персонала, проводимая на рабочих местах или в учреждениях дополнительного профессионального образования, строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной должности, с привлечением наставников.

Педагоги — сотрудники, которые приняты на педагогические должности.

5. Этапы реализации Программы.

Подготовительный этап:

- Закрепление наставляемого за наставником (пара наставник-наставляемый закрепляется приказом заведующего ГБДОУ);
- Выявление профессиональных дефицитов
- Подбор методической литературы для изучения наставляемым;
- Составление плана работы.

Практический этап:

- реализация плана работы

Подведение итогов:

- Итоговый педсовет
- прохождение аттестации

6. Механизм реализации

Реализация Программы рассчитана на один учебный год, реализуется наставником. Контроль за реализацией Программы осуществляет старший воспитатель (куратор), заведующий ГБДОУ.

Руководитель ГБДОУ в начале учебного года создает приказ о закреплении за наставляемым наставника, создает необходимые условия для совместной работы.

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

В конце учебного года результаты работы по наставничеству, т.е. результаты реализации Программы представляются на итоговом педагогическом совете.

7. Содержание Программы

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

педагога - наставника Кошкина Ксения Валерьевна
с педагогом-наставляемым Жилинкова Виктория Михайловна
на 2025-2026 учебный год

№	Содержание работы	Форма проведения	Сроки
1.	Помощь в изучении нормативно-правовых документов, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для ДОУ.	Консультации; Самостоятельная работа с нормативными документами;	Сентябрь

		Посещение занятий и режимных моментов у наставника.	
2	Оформление документации группы: участие педагога-наставляемого в составлении плана воспитательно-образовательной работы. Изучение методики проведения занятий, эффективного использования дидактического материала. Помощь в разработке конспектов занятий.	Посещение занятий и режимных моментов наставником, обсуждение.	Октябрь
3	Изучение методики проведения досуговых мероприятий. Помощь в разработке конспектов, сценариев. Углубленное изучение локальных актов ГБДОУ. Психолого-педагогические основы установления контактов с семьями воспитанников.	Самостоятельная работа с локальными актами ГБДОУ;	Ноябрь
4	Реализация мероприятий программы воспитания ГБДОУ, проекты в ДОУ. Традиции ГБДОУ. Оформление материалов для родителей.	Консультации, помощь в подборе материала для работы с родителями. Разработка и оформление проекта.	Декабрь
5	Причины возникновения конфликтных ситуаций и их урегулирование в процессе педагогической деятельности.	Консультации, помощь в подборе материала для работы с родителями.	Январь
2.	Проведение открытого занятия внутри ГБДОУ. Использование современных технологий в воспитательном процессе.	Консультации, Помощь в подготовке конспекта открытого занятия.	Февраль
3.	Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями, участие молодого педагога в подготовке материала для родителей. Имидж педагога, педагогическая этика, культура поведения.	Консультация наставника, помощь в организации дистанционного взаимодействия с родителями	Март
4.	Организация самостоятельной деятельности детей и руководство творческими играми детей. Роль игры в развитии дошкольников.	Консультация наставника, наблюдение за работой наставляемого (совместная деятельность педагога с детьми, самостоятельная деятельность детей). Обсуждение.	Апрель

5.	Мониторинг, изучение методик проведение и обследования воспитанников. Подготовка к летнему периоду. Проведение итогов работы.	Консультация и ответы на интересующие вопросы, оказание помощи. Самоанализ наставляемого. Отчет педагога-наставника.	Май
----	--	--	-----

Анкета для педагогов по дефицитам и наработанном опыте

	ФИО педагога	Дефицит опыта (необходима помощь)	Наработанный опыт (готов поделиться)
1			
2			
3			
4			

Показатели системы оценки профессиональной деятельности молодого педагога

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

Анкета для педагога наставника (анализ промежуточных результатов работы)

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

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

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с наставляемым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям наставляемый педагог?	
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, педагог готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма стажера?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для наставляемого педагога 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	
8. Какой из используемых Вами методов обучения считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов: самостоятельное изучение педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; в основном самостоятельное изучение 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	

Анкеты для наставляемого педагога. Вводная анкета

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да
- Нет
- Частично

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

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

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

4. Что представляет для вас наибольшую трудность?

- целесообразно организовать рабочее пространство
- формулировать цели, задачи
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей организованной образовательной деятельности
- мотивировать деятельность воспитанников
- формулировать вопросы проблемного характера
- создавать проблемно-поисковые ситуации
- подготовить для воспитанников задания различной степени трудности
- активизировать деятельность воспитанников в ходе занятия
- организовывать сотрудничество между воспитанниками
- 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 молодого педагога
- 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):

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

Анкета для наставляемого педагога (анализ промежуточных результатов работы)

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых 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 оценки навыков наставляемого педагога

Наставляемый педагог:

(Ф.И.О.)

Наставник:

(Ф.И.О.)

Инструкция: Оцените навыки начинающего педагога по шкале:

3 – высокий уровень развития навыка;

2 – средний уровень развития навыка;

1 – развитие навыка не проявляется.

Подсчет баллов: поставьте галочку в столбце с цифрой, которая соответствует уровню развития навыка.

Интерпретация: посчитайте все галочки по каждому блоку навыков. Большинство выборов по шкале – уровень развития у навыка. Запишите вывод в конце карты.

№	<i>Прогностические навыки</i>	<i>Оценка</i>		
		1	2	3
1	Осознает цель своей деятельности в виде программы личностных качеств, которые должны быть сформированы в каждом ребенке в процессе усвоения содержания ОП ДО			
2	Умеет проектировать и планировать развитие личных качеств ребенка в соответствии с периодами воспитательно- образовательного процесса по основным направлениям воспитания и обучения, которые прописаны в ОП ДО			
3	Умеет отбирать наиболее важный материал по усвоению каждой образовательной области ОП ДО			
4	Умеет отбирать дидактический материал и организовывать развивающую предметно-пространственную среду по интересам и возрасту детей			
5	Умеет планировать деятельность детей и не нарушать свободу выбора ребенка			
<i>Организаторские и коммуникативные навыки</i>				
1	Умеет организовывать собственную деятельность по выполнению годового плана			
2	Умеет находить себе помощников среди коллег и направлять их усилия			
3	Умеет развивать познавательную активность и способности детей в процессе усвоения ООП ДО			
4	Умеет формировать коллектив детей и организовывать его деятельность, мотивировать детей общаться с педагогом и сверстниками			
5	Устанавливает конструктивные отношения с родителями			
	воспитанников для достижения целей развития и воспитания, которые прописаны в ООП ДО			

6	Умеет подходить к воспитаннику с верой в его лучшие качества			
7	Умеет сочетать требования к детям и родителям с глубоким уважением к ним			
Аналитические навыки				
1	Умеет анализировать свою работу и соотносить результаты с поставленными целями по ООП ДО			
2	Умеет комплексно анализировать деятельность детей и уровень их навыков			
3	Может оценить уровень психолого-педагогической подготовленности ребенка к школе			
4	Умеет перестраивать свою деятельность в соответствии с новыми условиями и задачами			

Вывод: _____ обладает достаточной (недостаточной) компетенцией, чтобы полностью выполнять все обязанности воспитателя. Ее профессиональные навыки по окончании периода наставничества развиты на ____ уровне.

Рекомендации:

Форма отчета о проделанной работе по организации наставничества за учебный год

Наименование ГБДОУ						
Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника						
Педагогический стаж работы наставника						
Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество						
Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом						
Шкала оценок						
1	2	3	4			
не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствует)	частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике)	соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками достаточно уверенное)	превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике)			
Профессиональные знания и умения						
№	Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества	Дата начала	Дата окончания	Оценка наставника	Оценка руководителя	Комментарии
1						
2						
Предварительная оценка (на основании выставленных наставником оценок)						
Итоговая оценка (с учетом корректировок руководителя)						
Руководитель _____ подпись Ф.И.О. «_____» _____ 20____ г. Наставник _____ подпись Ф.И.О. «_____» _____ 20____ г. Педагог с результатами наставничества ознакомлен _____ подпись Ф.И.О. «_____» _____ 20____ г.						