

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

ПРИНЯТА

решением Управляющего совета
ГБДОУ детского сада № 95
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детским садом № 95
Невского района Санкт-Петербурга
_____ И. Н. Мовчан
Приказ от 30.08.2024 г. № 115

Подписано цифровой подписью: Мовчан Илона
Николаевна
DN: E=uc_ik@roskazna.ru, S=77 Москва,
OID.1.2.643.100.4=7710568760, OIPN=1047797019830,
STREET=Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение
1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России,
CN=Казначейство России
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 30 Август 2024 г. 15:10:24

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 95
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад № 95 Невского района Санкт-Петербурга)

Наставник: старший воспитатель Рухлова Н. Г.
Наставляемый(ые): воспитатель Глотова Ю. А.

**Санкт-Петербург
2024**

Пояснительная записка.

Персонализированная программа наставничества педагогических работников (далее программа) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 95 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ):

– создается для конкретной пары/группы наставников и наставляемых и призвана решать в первую очередь личностные, профессиональные и социальные проблемы педагога(ов);

– имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого и интенсивность решения тех или иных запросов (наставник и наставляемый самостоятельно решают, сколько времени потратить на изучение тех или иных вопросов и какая глубина их проработки нужна).

– разрабатывается совместно наставником и наставляемым, или наставляемый знакомится с разработанной наставником программой (возможно, в присутствии куратора или члена методического объединения/совета наставников);

– является краткосрочной (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена);

– включает описание форм и видов наставничества, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Программа разработана на основании:

- Положения о системе наставничества;
- Приказа о создании наставнических пар/групп.

К работе в качестве наставников привлекаются работники ГБДОУ, обладающие высокими профессиональными качествами и навыками в востребованной области. Наставник призван помочь своим коллегам решить проблемы, вызывающие затруднения в профессиональной деятельности.

Проблемы, возникающие у наставляемого, для решения которых разрабатывается программа:

1. Владение и применение деятельностных технологий обучения (проектная, исследовательская, экспериментальная).
2. Владение и применение ИКТ-технологий.
3. Недостаточная компетентность педагога в отдельных сферах профессиональной деятельности (работа с родителями, организация совместной и досуговой деятельности с детьми, воспитательная деятельность, создание РППС, изготовление дидактических игр и др.).

Цель наставничества – повышение уровня профессиональной компетентности педагога, приобретение и совершенствование его индивидуальных профессиональных навыков.

Задачи наставничества:

1. Оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации молодого/нового педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в ГБДОУ, ознакомление его с традициями и укладом жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей.

2. Способствовать развитию профессиональных компетенций педагога в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и актуальных педагогических технологий;
3. Обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний, умений и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
4. Оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагога;

Этапы реализации программы наставничества.

1 этап. Адаптационный.

На данном этапе составляется план профессионального становления педагога, определяется круг его проблем и потребностей, по результатам которого разрабатывается план работы и график работы.

2 этап. Основной, проектировочный этап.

На этом этапе осуществляется планирование методической работы, вырабатывается индивидуальный стиль деятельности и график совместной работы, осуществляется корректировка профессиональных умений педагога. Педагог-наставник и педагог-психолог (при необходимости) помогают выстроить собственную программу профессионального саморазвития. В течение всего периода ведётся электронный дневник наставничества (*приложение 2*).

3 этап. Контрольно-оценочный этап.

Педагогическая рефлексия. Наставник проверяет уровень профессиональной компетенции педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

Направление наставнической деятельности –научно-теоретическое, предметно-профессиональное, методическое (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции.

Форма наставничества:

краткосрочное или целеполагающее наставничество – форма организации наставничества, в которой наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику (2-4 встречи) для постановки коротких конкретных целей, ориентированных на определенное достижение краткосрочных результатов;

ситуационное наставничество – форма организации наставничества, в которой наставник однократно оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;

реверсивное наставничество – форма организации наставничества, в которой профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, проектов в сфере образования и др.;

традиционное наставничество – форма организации наставничества, в которой осуществляется долговременное (не менее 4 встреч) взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени (3 мес.-1 год) для решения запроса наставляемого.

виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких

как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары/группы, привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Формы и методы работы: беседы, мастер-классы, посещение открытых мероприятий, индивидуальные задания и т.

Сроки реализации Программы.

Программа является краткосрочной, срок - 1 год.

Содержание наставничества.

Содержание программы ориентировано на конкретного педагога (*приложение 1*) и призвана решать в первую очередь его личностные, профессиональные и социальные проблемы.

Основное содержание данной программы заключается:

- в оказании психологической и методической помощи молодым/новым специалистам в период адаптации в ГБДОУ;
- в изучении и внедрении в практику педагога передового педагогического опыта;
- в совершенствовании педагогического мастерства;
- в освоении продуктивных технологий обучения и воспитания;
- в изучении и анализе учебных программ, учебников, пособий, методических рекомендаций;
- в организации индивидуальной образовательной траектории педагога.

Наставник и наставляемый самостоятельно решают, какие темы им рассматривать и сколько времени потратить на изучение тех или иных вопросов и какая глубина их проработки нужна.

План мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Планирование и организация работы	Работа с документацией	Контроль за деятельностью молодого специалиста	Формы и методы работы с молодым специалистом	Форма отчетности молодого специалиста
АВГУСТ				
Диагностика проблем педагога. Организационные вопросы. Изучение программ, пособий. Составление рабочей программы и календарно – тематического планирования.	Изучение нормативно – правовой базы ДОО (ОП ДО, рабочая программа воспитания, учебный план, план работы ДОО на учебный год	Оформление групповой документации. Оформление календарно-тематического планирования. Проверка выполнения программы.	Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе. Практическое занятие. «Ведение групповой	Оформление групповой документации. Написание рабочей программы и составление календарно-тематического планирования

Групповая документация.			документации».	
Собеседование. Работа в текстовом редакторе Word	Изучение документации по организации образовательной деятельности. (Календарно-тематический план (ежедневный), перспективный план).		Оформление рабочей программы.	
СЕНТЯБРЬ				
Составление сетки организации образовательной деятельности. Организация оценки индивидуального развития детей. Работа в текстовом редакторе Word	Изучение документации по организации образовательной деятельности. Карты наблюдений детского развития.	Создание диагностических (проблемных) ситуаций.	Помощь молодому педагогу в проведении диагностического обследования детей. Мониторинг детского развития.	Сетка ООД на сентябрь. Заполнение карты наблюдений детского развития
ОКТАБРЬ				
Организация развивающей предметно-пространственной среды в группе. Работа в программе Power Point	Изучение санитарные правила СП 2.4.3648-20 “Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи”	Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала).	Консультация по организации предметно-развивающей среды в группе. Организация самостоятельной деятельности детей. Создание презентаций.	Создание в группе РППС, создание презентации группы в PowerPoint
НОЯБРЬ				
Профессиональный рост педагога. Работа на ЯндексДиске и в Яндекс-формах	Изучение правовых документов: Закон РФ об образовании; ФГОС ДО. Должностная инструкция воспитателя.	Заполнение анкеты по самообразованию (выбор темы, постановка цели и задач	Консультация по самообразованию	Составление плана по самообразованию. Запись на курсы повышения квалификации
ДЕКАБРЬ				
Организация совместной	Методическая литература по	Взаимопосещение совместной	Мастер – класс «Виды и	Показ совместной

деятельности	организации совместной деятельности (игры, творческие мастерские, наблюдения, чтение, театральная д-ть)	деятельности	организация совместной деятельности в ДОО». Проверка ведения документации в группе	деятельности, самоанализ
ЯНВАРЬ				
Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников.	Изучение правовых документов: Семейный кодекс РФ. Документация по организации образовательной деятельности. (план работы с родителями, протоколы родительских собраний).	Организация совместных мероприятий, досугов с родителями «Новогодние каникулы».	Помощь молодому педагогу в формировании у родителей практических навыков воспитания. Родительская гостиная: «Чем и как занять ребенка дома».	Ведение документации
ФЕВРАЛЬ				
Организация проектно-исследовательской деятельности воспитанников. Проект по созданию мини-музея (выбор темы, план работы)	Изучение технологий исследовательской и проектной деятельности	Просмотр наставником опытно-экспериментальной деятельности во второй половине дня.	Беседа. Проектная деятельность в ДОО как средство взаимодействия педагогов ДОО, детей и родителей.	Самоанализ, устранение замечаний по факту просмотра
МАРТ				
Организация прогулки. Проект по созданию мини-музея (практическая часть, подбор экспонатов, оформление, составление конспекта занятия)	Изучение методической литературы по организации прогулок. Работа с интернет-источниками при подготовке материалов проекта	Взаимопосещение. Проведение прогулки.	Просмотр проведения прогулки. Заполнение карты проведения прогулки. Составление конспекта занятия в мини-музее	Заполнение Документации, конспект занятия в мини-музее
АПРЕЛЬ				

Привитие культурно-гигиенических навыков. Занятие в мини-музее	Изучение методической литературы по привитию КГН в режимных моментах	Просмотр организации режимных моментов, оформления РППС, занятия в мини-музее	Беседа «Игровые приёмы при организации режимных моментов», составление картотеки стихов и потешек по КГН	Проверка ведения календарного планирования, картотека потешек и стихов по КГН, проведение самоанализа занятия в мини-музее
-------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

МАЙ

Проведение мониторинга освоения образовательной программы воспитанниками. Итоги работы молодого специалиста по самообразованию за год. Итоговое родительское собрание	Знакомство с правилами проведения педагогической диагностики, с диагностическим инструментарием, способами фиксирования данных, с методами анализа и обобщения полученных данных. Оформление и заполнение отчетной документации.	Помощь в проведении мониторинга. Оказание помощи в составлении анализа воспитательной работы за год. Подведение итогов работы за год. Анкетирование. Оценка собственного квалификационного уровня молодым педагогом и педагогом наставником.	Заполнение карт наблюдений детского развития. Помощь молодому педагогу в составлении плана работы на летний период. Советы по организации планирования и работы в летний период. Взаимопосещение родительского собрания.	Отчет о результатах наставнической работы, собеседование по итогам за год. Самоанализ, устранение замечаний
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В процессе совместной работы темы встреч и время на изучение определенных вопросов может меняться в соответствии с пожеланиями наставнической пары/группы.

Ожидаемые результаты.

У наставляемых:

1. Устранение профессиональных и личностных затруднений;
2. Повышение профессиональной компетентности педагогов;
3. Появление собственных продуктов профессиональной деятельности (ЦОР/ЭОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов);
4. Укрепление уверенности в собственных силах и развитие личностного и педагогического потенциала;
5. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психологического состояния специалистов.

У наставников:

1. Эффективный способ самореализации;
2. Повышение квалификации;
3. Достижение более высокого уровня профессиональной компетенции;
4. Появление новых возможностей профессионального развития и роста.

У образовательной организации:

1. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе ГБДОУ;
2. Качественный рост освоения ОП ДО ГБДОУ;
3. Улучшение психологического климата в ГБДОУ;
4. Повышение уровня включенности молодых и начинающих педагогов в педагогическую деятельность и социально-культурную жизнь образовательной организации;
5. Сокращение числа конфликтных ситуаций с педагогическим и родительским сообществами;
6. Повышение научно-методической и социальной активности педагогических работников (написание статей, проведение исследований и т. д., широкое участие учителей в проектной и исследовательской деятельности, в конкурсах профессионального мастерства).

Информационно-методическое обеспечение.

- Официальный сайт ГБДОУ;
- Сетевые образовательные сообщества;
- Методический кабинет ГБДОУ.

Приложение 1

Основные сведения о наставнике и наставляемом.

<i>Сведения</i>	<i>Наставник</i>	<i>Наставляемый</i>
ФИО	Клевцова Наталья Александровна	Приходько Мария Сергеевна
Образование	Среднее специальное	Среднее специальное
Педагогический стаж	29 лет	-
Должность	Воспитатель	Воспитатель
Квалификационная категория	высшая	б/к

Приложение 2

Дневник наставничества (заполняется в Яндекс-форме).

<i>№</i>	<i>Дата</i>	<i>Тема встречи</i>	<i>Краткое описание работы</i>	<i>Наставник</i>	<i>Наставляемый</i>
1		Встреча-планирование			
2		Пробная рабочая встреча			
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					