

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад №16 «Ромашка» комбинированного вида» г.Сясьстрой**

УТВЕРЖДЕНА
Приказ от 01.09.2025 г. №96

**Персонализированная программа
наставничества
2025-26 учебный год**

наставник: Морсакова М. А., воспитатель
наставляемый: Богданова О. В., воспитатель

Паспорт персонализированной программы наставничества

Наименование программы	Персонализированная программа наставничества в МДОБУ «Детский сад №16 «Ромашка»
Цель	Оказание помощи воспитателю в его профессиональной деятельности, путем развитие профессиональных умений и навыков.
Задачи	-Создать психологически комфортную среду для развития и повышения квалификации наставляемого педагога ДОУ -Оптимизировать процесс формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений педагога ДОУ -Формировать активную гражданскую и жизненную позицию воспитателя, развитие у него ответственного и сознательного отношения к работе. -Изучить с наставляемым требования нормативно правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей. -Создать условия для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности. -Обеспечить теоретическую, психологическую, методическую поддержку наставляемого. -Стимулировать повышение теоретического и практического уровня педагога, овладение современными педагогическими технологиями. -Развивать способность наставляемого самостоятельно, качественно и ответственно выполнять профессиональные обязанности.
Форма организации наставничества	краткосрочное или целеполагающее наставничество
Срок реализации	Октябрь 2025 года - май 2026 года
Структура программы	Паспорт программы Пояснительная записка Содержание программы Этапы реализации программы Механизмы реализации программы (План реализации персонализированной программы наставничества) Приложение
Составитель программы	Старший воспитатель, Секретарева Н.М.
Участники программы	наставник: Морсакова М. А., воспитатель наставляемый: Богданова О. В., воспитатель
Ожидаемые результаты Программы	Улучшение качества воспитательно-образовательного процесса в ДОУ. Ускорение процесса адаптации и улучшения профессиональных знаний и навыков воспитателя в группе компенсирующей направленности.

Пояснительная записка

Персонализированная программа наставничества в МДОБУ «Детский сад №16 «Ромашка» (далее – Программа) - это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого для получения планируемых результатов. Её главное направление - оказание помощи педагогическому работнику в его профессиональном становлении после нахождения в продолжительном отпуске (отпуск по уходу за ребенком), в полном раскрытии потенциала личности наставляемого, а так же успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней.

Актуальность

Частично утраченный высокий уровень профессиональный компетентности воспитателя в практической деятельности и теоретической, в части нормативно-правовых документов и современных требований дошкольного образования, подводит к необходимости реализации программы наставничества в ДОУ. Грамотная поддержка и сопровождение педагога не только администрацией, но и коллегами, в первую очередь опытными педагогами (воспитателями, специалистами), поможет восстановить профессиональные компетенции воспитателя, выстроить профессиональную карьеру. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в профессиональном становлении и росте воспитателя, нуждающегося в компетентной помощи.

Цель

Оказание помощи воспитателю в его профессиональной деятельности в работе на группе компенсирующей направленности, путем развития профессиональных умений и навыков.

Ожидаемые результаты:

- Улучшение качества воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.
- Ускорение процесса адаптации и восстановления профессиональных знаний и навыков воспитателя.

1. Основные термины

Наставничество — форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в ДОУ

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержки приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

2. Содержание программы

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

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

Программа способствует восстановлению профессионализма педагога и положительно влияет на:

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

Можно выделить два ведущих направления в становлении педагога:

1. Профессионализация - появление новых профессиональных качеств и именно здесь педагогу необходимо наставничество.
2. Социализация – формирование, развитие новых качеств личности.

Наставником является опытный педагог высшей квалификационной категорией, имеющий большой педагогический стаж работы в ДООУ в группе компенсирующей направленности. Наставник обладает высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики образования и воспитания детей дошкольного возраста. Наставник обладает высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Наставляемый – педагог первой квалификационной категорией, стажем работы более 5 лет, который работал на группе общеразвивающей направленности. Воспитатель нуждается в педагогической поддержке для совершенствования навыков педагогического мастерства, актуализации

педагогических знаний и изменений в законодательстве сферы образования и локальных нормативных актов ДООУ.

3. Этапы реализации программы

I этап/ Подготовительный этап реализации программы включает в себя:

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

II этап /Реализационный этап включает в себя:

- Индивидуальные и групповые беседы администрации, методической службы, педагогов - наставников о цели, назначении, принципах и содержании деятельности ДООУ, о психолого-педагогических особенностях воспитанников, о личностной позиции и педагогической миссии педагога ДООУ.
- Создание в ДООУ условий для личностных проявлений педагога, для его самореализации.
- Организация систематического, грамотного, увлекательного психолого- педагогического просвещения педагогов в различных формах.
- Вовлечение педагогов в научно-методическую и экспериментальную работу.
- Вовлечение педагогов в организацию интересных встреч, дискуссий, неформального общения профессиональной направленности.
- Проведение и психолого-педагогический анализ мероприятий, организованных педагогами.
- Обеспечение или предложения педагогам самостоятельно изучить необходимую литературу с рекомендациями по организации образовательного процесса, взаимодействию с родителями воспитанников, повышению профессиональной компетентности.
- Обучение педагогов правильному и рациональному ведению документации.
- Своевременное решение конфликтных ситуаций (при необходимости).
- Совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми;
- Совместное проектирование образовательного процесса, составление перспективного и календарного плана работы;
- Изучение опыта работы коллег своего ДООУ;
- Показ совместной образовательной деятельности с детьми и режимных моментов наставником;
- Посещение режимных моментов и просмотр совместной образовательной

деятельности с детьми организованной наставляемым, с дальнейшим анализом и предложениями по выбору наиболее эффективных методов работы с детьми;

- Консультации наставляемого по организации работы с родителями;
- Самообразование педагога;
- Обсуждение педагогами образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных ситуациях.

Разнообразные формы работы с наставляемым способствуют развитию познавательного интереса к профессии, активному освоению приемов работы с детьми и их родителями, оказывает положительное влияние на совершенствование профессиональной деятельности. В методическом сопровождении деятельности наставляемого важно разнообразие мероприятий и их системность, направленная на совершенствование профессиональной подготовки путем освоения целостной работы педагога ДОУ.

Формы работы: педагогический совет, анкетирование, консультирование, наблюдение педагогического процесса, мастер-класс, открытый просмотр НОД, консультирование, семинар-практикум по созданию методических материалов, круглый стол.

III Этап /Итоговый этап включает в себя:

- Анализ результатов реализации Персонализированной программы наставничества;
- Представление результатов работы системы наставничества в ДОУ на педагогическом совете.

4. Механизм реализации Программы

Реализация Программы рассчитана на девять месяцев, осуществляется наставником, наставляемым, куратором, заведующим ДОУ.

На основе Плана работы по реализации Персонализированной программы наставничества (Приложение 1) осуществляется наставническая деятельность, ее контроль, анализ отчетной документации.

Плана реализации персонализированной программы наставничества

Содержание	Форма работы	Сроки	Ответственные
Назначение наставника/наставников, куратора Утверждение Персонализированной программы наставничества	Педагогический совет	сентябрь	куратор
«Расскажи о себе» (определение круга вопросов, интересов, проблем в работе). Правила оформления документации	Анкетирование	сентябрь	куратор, наставник, наставляемый
Актуализация знания локальных нормативных актов ДОУ, ФЗ, актуальных требований СП и СанПин	Консультирование		наставник, наставляемый
Актуализация знаний методики проведения совместной образовательной деятельности педагога с воспитанниками. Индивидуальный подход и дифференциация образовательного процесса.	Посещение НОД, режимных моментов у наставника	октябрь	наставник, наставляемый
Актуализация знаний по составлению конспекта НОД, подготовки к занятию.	Анализ конспекта НОД наставляемого, составление рекомендаций и советов по подготовке к НОД с детьми младшего возраста.		
Актуализация знаний о планировании образовательного процесса в группе (перспективное и календарное планирование воспитательно-образовательной работы)		ноябрь	наставник, наставляемый
Организация и развитие, совершенствования развивающей предметно-пространственной среды в группе	Мастер-класс по созданию развивающих пособий. Просмотр РППС		

	других групп ДОУ		
Подготовка и проведение открытого НОД	Открытый просмотр НОД	Январь-февраль	наставник, наставляемый
Знакомство с новыми педагогическими технологиями	Консультирование, обмен опытом, практическое овладение приемами пед.технологии		
Работа с родителями (содержание, формы и методы работы).	Консультирование, создание наглядных материалов, тематических презентаций.	Март - апрель	наставник, наставляемый
Нетрадиционные формы работы с родителями	Проведение наставляемым родительского собрания в нетрадиционной форме.		
Актуализация знаний по организации оздоровительной работы с детьми в летний оздоровительный период.	Консультирование. Совместное составление «Плана летней оздоровительной работы группы»	май	наставник, наставляемый
Подведение итогов работы. Оформление отчетной документации	«Круглый стол». Самоанализ деятельности Анкетирование (Приложение 2,3). Выступление на итоговом педагогическом совете	май	куратор, наставник, наставляемый

Приложение 2

Анкета для наставника

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

К Вам прикреплен педагог/молодой специалист. 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, 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;
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	▪ 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 дистанционном формате (эл.почта, мессенджеры, социальная сеть)
	▪ в основном самостоятельное изучение наставляемым 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 ДОУ:

Приложение 3

Анкета для наставляемого

Уважаем 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 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.

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;

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.

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

- да, всегда;
- нет, не всегда;
- нет, никогда.

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.