

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада № 39  
Невского района СПб  
(протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
ГБДОУ детского сада № 39  
Невского района СПб  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(Л.В.Лялина)



---

# ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

---

В Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 39 Невского района Санкт-Петербурга



\_\_\_\_\_  
уч.год

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

## Персонализированная программа наставничества

### Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	2
ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....	3
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА № 1 .....	4
КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ .....	7
ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ .....	8
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	9
Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества .....	9
Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества .....	10

# Персонализированная программа наставничества

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога, повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, к его активной социальной и профессиональной позиции. Особую значимость в педагогической деятельности приобретает задача привлечения и закрепления специалистов в образовательных организациях. Ускорение профессионального становления специалиста, его адаптация в трудовом коллективе, налаживание педагогических контактов возможно через создание системы наставничества на территории образовательной организации.

Система наставничества представляет собой форму преемственности поколений, социальный институт, осуществляющий процесс передачи и приобретения социального и профессионального опыта. Это одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности специалистов (молодых специалистов, специалистов с длительным перерывом в своей профессиональной деятельности и специалистов, испытывающих трудности в профессиональной деятельности) закреплению в ГБДОУ детском саду № 39 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО) новых педагогических кадров.

### Нормативно-правовая база

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа»;
- методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленные совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации и общероссийским Профсоюзом образования.

Основное содержание педагогического наставничества заключается в следующем:

- оказание помощи педагогам при изучении нормативно-правовых документов;
- изучение и внедрение в практику образовательной организации передового педагогического опыта;
- совершенствование теоретических знаний и практических умений педагогического мастерства;
- ознакомление с новыми достижениями психолого-педагогических наук и методики дошкольного образования;
- изучение и анализ программ дошкольного образования, пособий, методических рекомендаций;
- овладение методическим материалом и организации собственного образовательного процесса;
- овладение новыми формами и методами диагностики достижений воспитанников;
- помощь в изучении индивидуальных особенностей воспитанников и т. д.

**Цель программы** – дать ориентиры педагогу-наставнику, которые помогут бы определить систему, методику и содержание работы с наставляемым педагогом, исходя из условий ДОО и потенциала наставляемого, а также содействовать профессиональному становлению наставляемого педагога.

Под развитием мы подразумеваем все процессы, способствующие полному раскрытию потенциала сотрудников ДОО. Основными элементами системы развития персонала являются приобретение опыта, обучение и наставничество.

#### **Основные задачи Программы:**

- ускорение процесса профессионального становления, оказание помощи в профессиональной адаптации наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество;
- выработка у наставляемых высоких профессиональных и моральных качеств: добросовестности, дисциплинированности, сознательного и творческого отношения к делу, способности самостоятельно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- оценка профессиональных знаний и навыков наставляемых, а также осуществление мероприятий, предусмотренных индивидуальными планами обучения;
- адаптация усвоение традиций и правил поведения в ДОО, к корпоративной культуре;
- оказание моральной и психологической поддержки наставляемому в преодолении профессиональных трудностей, возникших при выполнении должностных обязанностей;
- содействие наставляемому в освоении эффективных форм и методов взаимодействия с коллегами, воспитанниками и членами семей воспитанников, развитии способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень.

#### **Ожидаемые результаты:**

Реализация Программы в системе наставничества стимулирует потребности педагога в самосовершенствовании, способствует его профессиональной и личностной самореализации. Эффективность реализации Программы в системе наставничества позволит администрации ДОО, педагогам-наставникам быстро и качественно решить задачу профессионального становления наставляемых, оказывать им помощь в самоорганизации, самоанализе своего развития, повышать их профессиональную компетентность.

### **ЭТАПЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Реализация Программы подразумевает следующие этапы реализации:

Этап	Раздел Программы	Примерные сроки реализации
Диагностический	Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления	Сентябрь-октябрь
Ознакомительный	Раздел 2. Вхождение в должность	Ноябрь
Практический	Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника	Ноябрь - апрель
Обобщающий	Раздел 4. Презентация собственного профессионального опыта педагогического работника	Май - июнь

Сроки реализации этапов Программы могут быть смещены в случае целесообразности проведения конкретных мероприятий. Например, диагностика затруднений наставляемого педагога может вестись параллельно с ознакомлением работника с нормами и правилами ДОО. Ознакомительный и практический этапы вначале могут быть совмещены для непосредственного внедрения полученных представлений о трудовых обязанностях педагогом-наставляемым.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА № 1

**Форма наставничества:** «педагог-педагог».

**Ролевая модель:** «опытный педагог (воспитатель)-педагог, испытывающий затруднения при реализации своих трудовых функций после длительного отсутствия (декретного отпуска и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет)».

**Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника:** \_\_\_\_\_ (воспитатель без квалификационной категории)

**Ф.И.О. и должность наставника:** воспитатели высшей квалификационной категории

**Срок осуществления плана:** с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
<b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
<b>Раздел 2. Вхождение в должность</b>					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ДОО, изучена Программа развития ОО		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): групповое помещение, музыкальный зал, методический кабинет, другие объекты инфраструктуры		Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, размещение объектов образовательной инфраструктуры в		

	ДОО в помещении и на территории ДОО		помещении и на территории ДОО		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги; педагог-психолог, документовед, др.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт ДОО, страничку ДОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ДОО		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ДОО в соцсетях, изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, воспитанниками и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного образовательного процесса		Организован результативный образовательный процесс по программе дошкольного образования ДОО		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
<b>Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника</b>					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности воспитанников старшей группы № 5		Изучены психологические и возрастные особенности воспитанников, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации педагогов ДОО		Изучен успешный опыт организации мероприятий для детей		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями		Совместно с наставником подготовлены и проведены род. собрания, мероприятия		

			с родителями, перечисленные в рабочей программе группы		
3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание документов		
3.6.	Освоить успешный опыт методической работы педагога (составление конспекта занятия; календарного и перспективного планирования образовательной работы.)		Составлены конспекты занятий, разработаны календарные планы образовательной работы; совместное перспективное планирование		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ДОО		Изучены проекты ДОО в календарном плане воспитательной работы, в рабочей программе группы		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления дополнительных образовательных услуг в ДОО		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации, сопровождающей деятельность педагога		Самостоятельное ведение журнала учета посещаемости, журнала учета инструктажа воспитанников; Совместная разработка рабочей программы группы на следующий учебный год		
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		Выбраны формы собственного профразвития (курсы повышения квалификации, АИС «Конструктор индивидуальной траектории профессионального роста»)		
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе воспитанников и способов их профилактики		

	их профилактики и урегулирования				
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения инновационных продуктов (сайт ИМЦ Невского района)		
<b>Раздел 4. Презентация собственного профессионального опыта педагогического работника</b>					
4.1	Подготовить публикацию собственного опыта (методическая разработка, статьи и т.п.)		Подготовлена к публикации статья или методическая разработка		
4.2	Подготовить публичное выступление о собственных педагогических достижениях		Подготовлено выступление на методическом объединении ДОО (тема на выбор педагога)		

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Мероприятие	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/устный опрос и др.)		Куратор	
Организация и проведение вводного совещания с наставниками		Куратор	
Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в ОО, стажировка и др.), согласование способов с наставниками		Заведующий ДОО	
Организация профразвития наставников, проведение обучения: - по программе повышения квалификации на базе ИМЦ Невского района Санкт-Петербурга; - в АИС «Конструктор индивидуальной траектории профессионального роста»		Куратор ИМЦ Невского р-на СПб СПб АППО	
Организация и проведение совещания с наставниками	Ежемесячно (1-й четверг)	Куратор	
Создание электронного банка информационных материалов по данному направлению (ссылки на интересные ресурсы для самообразования наставляемых, разработка и размещение консультаций для самостоятельного изучения и т.п.)		Совет наставников	
Открытые практические занятия (мастер-классы) наставников для наставляемых по данному направлению		Совет наставников	



Оценка уровня удовлетворенности наставников		Куратор	
Анализ деятельности за год, внесение по итогам анализа предложений по коррективам Программу наставничества ОО на следующий год		Куратор	
Презентация результатов работы		Куратор	
Успешное прохождение процедуры аттестации педагогических работников с присвоением квалификационной категории (по желанию наставляемого)		Совет наставников	

## ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ

Оценка эффективности Программы проводится:

- педагогом наставляемым – оценка удовлетворенности наставляемого (Приложение 1);
- педагогом-наставником – оценка удовлетворенности наставника (Приложение 2);
- куратором или руководителем ДОО – оценка полноты реализации Программы (Индивидуальный план развития под руководством наставника).

При необходимости куратор реализации персонализированных программ наставничества совместно с наставником вносит изменения в программу или план мероприятий, в том числе по вопросу ее продления или сокращения сроков в случае обоюдного желания как со стороны наставника, так и со стороны наставляемого.

Подпись  
наставника \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись наставляемого  
сотрудника \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись  
наставника \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись куратора и разработчика  
Программы \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1.

#### Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставляемого)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

---

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

---

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**

## Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? \_\_\_\_\_

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?  
\_\_\_\_\_

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**