

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 38 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТА

на заседании педагогического совета  
от «29» 08 2025 г.  
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНА

Приказом № 135 от 29.08.2025 г.  
Заведующий ГБДОУ детский сад  
№38 компенсирующего вида  
Невского района Санкт-Петербурга

  
А.Л.Балабай

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник: Куприянова О.В.

Наставляемые: Кривошеенко О.Ю.,  
Мишустина О.В.

г. Санкт-Петербург  
2025

## **Пояснительная записка**

Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность администрации и наиболее опытных сотрудников учреждения по подготовке педагогов к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей.

### ***Нормативно-правовая база наставничества.***

Персонализированная программа наставничества (далее – программа) в ГБДОУ «Детский сад № 38 компенсирующего вида» Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработана на основании:

1. Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 28,47,48;
2. Национальной образовательной инициативе «Наша новая школа», утвержденной Президентом РФ 04.02.2010;
3. Указа Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
4. Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
5. Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
6. Устава ГБДОУ № 38 Невского района Санкт-Петербурга;
7. Локальных нормативных актов образовательной организации:
  - Положения о системе наставничества;
  - Положения о программе 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:***

1. Приток молодых кадров поставил ГБДОУ перед необходимостью создания условий для их успешной адаптации, профессионального роста и полноценной самореализации. Одним из таких условий является возрождение института наставничества, как эффективной формы профессиональной адаптации молодых педагогов, способствующей повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров. От того, насколько хорошо педагоги сумеют адаптироваться к своей профессиональной деятельности, зависит качество образования.
2. Наставляемый недостаточно владеет ИКТ-технологиями.
3. Низкая вовлеченность в учебно-исследовательскую, проектную и общественную деятельность.
4. Низкая активность педагога в работе по обобщению и трансляции педагогического опыта.
5. Недостаточный уровень освоения инновационных технологий как способа оптимизации образовательного процесса.

## 6. Недостаточная компетентность педагога в отдельных сферах профессиональной деятельности.

**Цель наставничества** – создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодого специалиста к работе в ГБДОУ и осуществления образовательной работы с дошкольниками

### **Задачи наставничества:**

1. Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодого педагога в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя.
2. Выявить затруднения молодого специалиста в педагогической практике и оказать необходимую помощь по их преодолению.
3. Создать условия для развития профессиональных навыков молодого педагога, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения с дошкольниками и их родителями.
4. Мотивировать молодого педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.
5. Оказать помощь в ведении документации.
6. Приобщать молодого педагога к корпоративной культуре учреждения.
7. Способствовать развитию профессиональных компетенций педагога в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и актуальных педагогических технологий.
8. Способствовать повышению уровня профессиональной компетентности и создать условия для подготовки прохождения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности или присвоение квалификационной категории;

### **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 (кроме *ситуационного наставничества*).

#### **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 помогают выстроить собственную программу профессионального саморазвития. В течение всего периода ведётся 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, нормативно-правовое, профессиональное, методическое (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции.

### ***Форма наставничества***

*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.

**Формы и методы работы (выбрать):** беседы, мастер-классы, посещение занятий, открытые занятия, индивидуальные задания и т.п.

**Сроки реализации Программы.**

Программа является краткосрочной, срок - 1 год (01.09.2024-31.05.2025).

**Содержание наставничества**

Содержание программы ориентировано на конкретного педагога (*приложение I*) 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, пособий, методических рекомендаций;
- в организации индивидуальной образовательной траектории педагога;
- в овладении новыми формами и методами работы.

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.**

Содержание работы	Форма проведения	Сроки
1. Помощь в изучении нормативно-правовой базы. 2. Оформление документации группы. 3. Мониторинг развития детей. 4. Выбор темы самообразования	1. Изучение «Закона об образовании», документов Министерства образования и Науки, локальных актов ГБДОУ Знакомство с ФОП ДО. 2. Составление рабочей программы группы. 3. Проведение педагогической диагностики 4. Заполнение индивидуального образовательного маршрута 5. Разработка плана самообразования	Сентябрь

<p>1. Изучение методики проведения ОД и совместной деятельности педагога с воспитанниками.</p> <p>2. Взаимодействие с родителями</p> <p>3. Организация прогулки и режимных моментов</p>	<p>1. Консультации «Работа с детьми в группе в утренние часы», «Организация разных видов игр с детьми».</p> <p>2. Посещение ОД и режимных моментов у наставника.</p> <p>3. Помощь в организации и проведении родительского собрания.</p> <p>4. Совместное выявление затруднений педагога и определение путей их устранения.</p>	<p>Октябрь</p>
<p>1. Просмотр конспектов, разработанных молодым специалистом</p> <p>2. Проведение молодым педагогом образовательной деятельности по 5 образовательным областям</p>	<p>1. Консультация «Организация занятий», «Специфика занятий по разным образовательным областям».</p> <p>2. Изучение методической литературы, обсуждение.</p> <p>3. Посещение ОД молодого педагога, обсуждение.</p>	<p>Ноябрь</p>
<p>1. Возможные проблемы на разных этапах развития детей.</p> <p>2. Методы организации индивидуальной работы с детьми.</p>	<p>1. Консультация, обсуждение, решение педагогических ситуаций.</p> <p>2. Планирование индивидуальной работы с детьми.</p> <p>4. Консультирование молодого педагога.</p>	<p>Декабрь</p>
<p>1. Руководство игровой деятельностью.</p> <p>2. Знакомство с образовательными технологиями</p>	<p>1. Наблюдение за совместной игровой деятельностью молодого специалиста с детьми, обсуждение.</p> <p>2. Консультация «Виды образовательных технологий».</p>	<p>Январь</p>
<p>1. Знакомство со здоровьесберегающими технологиями.</p> <p>2. Причины возникновения конфликтов в работе</p>	<p>1. Консультация, планирование, применение в ОД</p> <p>2. Обсуждение и консультирование молодого</p>	<p>Февраль</p>

педагога и их урегулирование	педагога по теме конфликтов в работе.	
1. Знакомство с технологией проектной деятельности 2. Организация ОД во второй половине дня	1. Консультация, планирование, применение в ОД 2. Разработка краткосрочного творческого проекта 3. Консультация «Организация работы с детьми после сна».	Март
1. Дидактические и наглядные пособия в ОД 2. Формирование портфолио молодого специалиста	1. Подборка, систематизация и использование дидактического материала в ОД, силами молодого специалиста 2. Систематизация наработок профессиональной деятельности	Апрель
1. Подготовка к работе с детьми в летний период. 2. Подведение итогов работы. Подготовка отчетов	1. Консультация и ответы на интересующие вопросы. 2. Методическая помощь в подготовке и сдаче отчетов. 3. Самоанализ деятельности молодого педагога. 4. Диагностика затруднений молодого педагога и выбор форм организации обучения и воспитания, и оказание необходимой помощи на основе анализа выявленных потребностей.	Май

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

#### **График работы наставника и наставляемого.**

Планируемая дата встречи	Время	Кабинет
Сентябрь 12	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Сентябрь 19	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»

Сентябрь 26	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Октябрь 03	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Октябрь 10	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Октябрь 17	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Октябрь 24	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Ноябрь 07	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Ноябрь 14	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Ноябрь 21	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Ноябрь 28	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Декабрь 05	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Декабрь 12	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Декабрь 19	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Январь 16	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Январь 23	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Январь 30	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Февраль 06	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Февраль 13	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Февраль 27	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Март 06	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Март 13	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Март 20	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Март 27	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Апрель 03	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Апрель 10	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Апрель 17	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Апрель 24	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Май 15	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»
Май 22	14.00	Кабинет учителя-логопеда гр. «Сказка»

### Ожидаемые результаты

#### У наставляемых:

1. Успешная адаптация молодого педагога в учреждении.
2. Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах организации образовательного процесса.
3. Обеспечение непрерывного повышения качества образовательной деятельности;
4. Совершенствование методов работы молодого педагога.
5. Использование в работе начинающих педагогов современных педагогических технологий.
6. Появление собственных продуктов профессиональной деятельности (ЦОР/ЭОР, публикаций, методических разработок, дидактических материалов);
7. Укрепление уверенности в собственных силах и развитие личностного и педагогического потенциала работников всех категорий;
8. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психологического состояния специалистов;
9. Повышение квалификации.

## 10. Появление новых возможностей профессионального развития и роста.

### 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. Улучшение психологического климата в ГБДОУ.
3. Повышение уровня включенности молодых и начинающих педагогов в педагогическую деятельность и социально-культурную жизнь образовательной организации.
4. Сокращение числа конфликтных ситуаций с педагогическим и родительским сообществами.
5. Повышение научно-методической и социальной активности педагогических работников (написание статей, проведение исследований и т. д., широкое участие педагогов в проектной и исследовательской деятельности, в конкурсах профессионального мастерства).

### **Информационно-методическое обеспечение**

- Официальный сайт ГБДОУ;
- Сетевые сообщества педагогов;
- Цифровые образовательные платформы;
- Виртуальные библиотеки, в том числе библиотеки методической литературы.

Приложение 1

*Основные сведения о наставнике и наставляемом.*

<i>Сведения</i>	<i>Наставник</i>	<i>Наставляемый</i>
ФИО		
Образование		
Какое учебное заведение окончил, год окончания		
Педагогический стаж		
Должность		
Предмет		
Квалификационная категория		
Классы		

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					