

структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Богатое муниципального района Богатовский Самарской области имени Героя Советского Союза Павлова Валентина Васильевича детский сад «Солнышко»

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель СП

М.А. Санникова _____

протокол №1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директор ГБОУ СОШ

«Оц» с. Богатое

№ _____ - од от 29.08.2025г.

Персонализированная программа наставничества педагогических работников

на 2025 – 2027 учебный год

ПРИНЯТА:

на Педагогическом совете

ГБОУ СОШ «Оц» с. Богатое

протокол №1 от 29.08.2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование разделов	Стр.
	Пояснительная записка	1
I. Целевой раздел		
1.1.	Цели и задачи реализации Программы.	1
1.2.	Основные термины.	1
1.3.	Принципы к формированию Программы.	2
II. Содержательный раздел		
2.1.	Этапы реализации Программы	2
2.2.	Формы работы педагога – наставника с молодым педагогом.	3
III. Организационный раздел		
3.1.	Условия эффективности организации наставничества.	3
3.2.	Порядок формирования наставников.	3
3.3.	Ожидаемые результаты.	3
3.4.	Условия завершения персонализированной программы наставничества.	4
3.5.	Мониторинг и оценка качества процесса реализации Программы.	4
	Приложение. Форма индивидуального плана профессионального становления наставляемого педагога.	

Пояснительная записка

В соответствии с ФГОС ДО возрастают требования к повышению профессиональной компетентности каждого специалиста. Настоящая программа призвана помочь организации деятельности педагога наставника с молодым педагогом на уровне образовательной организации.

Персонализированная программа наставничества включает описание форм и видов наставничества, перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Программа призвана помочь организовать деятельность наставника с молодым педагогом на уровне образовательной организации.

Срок реализации программы: 1 год.

Нормативно-правовая база

-Федеральный закон РФ №273 «Об образовании», ст.28, 47, 48.

-Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года.

-Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

Локальные нормативные акты образовательной организации:

- Положение ДОУ о наставничестве;
- Положение о стимулирующих надбавках;
- Приказ о назначении наставников.
- Устав организации.

Основные термины:

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

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его

профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования, наставляемого;

Наставляемый - участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель и задачи Программы

Цель: Оказание помощи и поддержки наставляемым педагогам в профессиональном становлении, формировании уверенности в собственных силах, мотивации на дальнейшее саморазвитие.

Задачи:

- Обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки педагогов, установление доброжелательного контакта (комфортной эмоциональной атмосферы) для продуктивного общения.
- Способствовать мотивации к повышению квалификационного уровня молодых педагогов. Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников.
- Отслеживание динамики развития профессиональной деятельности каждого педагога.
- Формирование позитивного имиджа педагога.

1.2. Принципы организации наставничества

-Мотивация. Наставничество должно быть двусторонней добровольной работой. Она эффективна, только когда молодой воспитатель на самом деле хочет овладеть навыками и стать хорошим специалистом. А наставник искренне желает передать свои знания и навыки новичку. Если один из них действует без внутренней мотивации, по принуждению или по вынужденным обстоятельствам, результата не будет.

-Принцип сотрудничества. Наставничество основано на взаимном уважении и доверии. Наставнику следует создать доброжелательную атмосферу и общаться с воспитателем на равных.

-Принцип системности. Развитие и поддержка молодого педагога должны быть непрерывными. Одноразовые действия не дают должного результата. Наставнику необходимо ориентироваться на «зону ближайшего развития», выстраивая взаимодействие с молодым педагогом.

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1. Этапы реализации Программы

Подготовительный этап реализации программы.

Задача этапа: формирование нормативной базы наставничества и наставнических пар «наставник – наставляемый».

Содержание этапа:

- закрепление наставляемого педагога за наставником;
 - выявление профессиональных проблем и образовательных запросов наставляемого педагога;
 - анализ педагогом-наставником профессиональной готовности наставляемого педагога;
- разработка основных направлений работы с наставляемым педагогом.

В зависимости от результатов подготовительного этапа разрабатывается индивидуальный план профессионального становления наставляемого педагога.

Основной, развивающий этап.

Задача этапа: реализация профессионального становления наставляемого педагога.

Содержание этапа:

- создание благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- взаимоподдержка и взаимопомощь;
- координация действий педагогов в соответствии с задачами ДООУ и задачами воспитания и обучения детей;
- помощь по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- самообразование начинающих педагогов;
- советы, рекомендации, разъяснения, поправки в педагогические действия.

Контрольно-оценочный этап.

Задача этапа: подведение итогов работы и анализ эффективности реализации этапов программы.

Содержание этапа:

- анализ результатов работы наставляемого педагога с детьми;
- определение динамики профессионального роста наставляемого педагога;
- перспективы дальнейшей работы с наставляемыми педагогами;
- подведение итогов, выводы.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым педагогом целей и задач в период наставничества. Прохождение определенного этапа для каждого педагога индивидуально. В конце учебного года результаты работы по наставничеству предоставляются на педагогическом совете.

2.2. Формы и методы работы педагога - наставника с наставляемым педагогом

Выбор форм и методов работы зависит от этапа реализации программы, от личностных качеств педагогов, от уровня профессиональной подготовки наставляемых педагогов, от поставленных задач.

Методы работы:

Словесные, формализованные: консультирование, беседы, анкетирование.

Активные методы: участие в семинарах, педагогических советах, практических занятиях, взаимопосещение, тренинги, творческие мастерские, мастер-классы, деловые игры, использование электронной библиотеки, ресурсов Интернет, профессиональные конкурсы, курсы повышения квалификации, программы перепрофилирования и др.

3. Организационный раздел

3.1. Условия эффективности организации наставничества

Для качественной организации наставнической деятельности в ДОУ необходимо соблюдать основные условия:

- Системность и непрерывность в организации всех форм взаимодействия педагога-наставника и наставляемого молодого педагога.

-Своевременное обеспечение педагогов педагогической и учебно-методической информацией.

3.2. Порядок формирования наставников

В ДОУ наставник назначается по итогу рассмотрения кандидатуры на педагогическом совете с согласия сторон (наставник – наставляемый), утверждается приказом руководителя. Состав наставников может быть изменен в течение учебного года в зависимости от показателей работы наставника.

Состав наставников формируется из списка сотрудников на основании критериев:

- наличие высокого уровня профессиональных компетенций и практических навыков;
- опыт работы в ДОУ не менее 5 лет;
- способность и желание передавать свой профессиональный опыт;
- хорошие коммуникативные навыки и гибкость в общении.

3.3.Ожидаемые результаты

Для наставляемого:

- успешная адаптация в профессии и коллективе;
- качественная обратная связь от наставника, стимулирующая к активной деятельности, развитию и саморазвитию;
- рост профессиональной и методической компетенции, повышение уровня готовности к педагогической деятельности.
 - укрепление уверенности в собственных силах и развитие личностного и педагогического потенциала работников всех категорий;

Для наставника:

- целенаправленное развитие профессиональных навыков, умений и обобщение, систематизация, структуризация, распространение собственных знаний и опыта;
- рост самооценки.

Для образовательной организации:

- успешная адаптация новых сотрудников;
- стабильный профессиональный рост педагогов;
- благоприятная среда для саморазвития педагогов;

- формирование передового опыта наставника.
- повышение уровня включенности молодых и начинающих педагогов в педагогическую деятельность и социально-культурную жизнь образовательной организации;
- улучшение психологического климата в образовательной организации.

3.4. Условия завершения персонализированной программы наставничества

Завершение персонализированной программы наставничества педагогических работников происходит в случае:

- завершения плана мероприятий и срока действия персонализированной программы наставничества;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

Наставник и наставляемый в силу определенных объективных обстоятельств могут быть инициаторами завершения персонализированной программы наставничества, но направляют усилия на сохранение доброжелательных отношений.

Вместе с тем наставник и наставляемые могут обращаться к куратору с предложением о смене наставника/наставляемых, а также о необходимости продолжения персонализированной программы наставничества, но по иным направлениям.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможна корректировка персонализированной программы наставничества.

3.5. Мониторинг и оценка качества процесса реализации Программы

Мониторинг в наставнической деятельности понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации об этой деятельности и/или отдельных ее элементах, ориентированная на информационное обеспечение управления всем процессом этой деятельности. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;

2)оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Второй этап мониторинга направлен на оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамики образовательных результатов.

Оценка эффективности персонализированной программы наставничества предполагает непосредственную оценку тех знаний и умений, которыми овладел наставляемый в результате участия в программе наставничества.

Оптимальный вариант организации получения данной оценки – *тестирование*, которое позволяет выявить уровень овладения новыми знаниями в начале и в конце реализации персонализированной программы наставничества.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального становления наставляемого педагога
2024 – 2025 учебный год

Педагог

Педагог - наставник

№	Содержание	Срок
Адаптационный период		
1	Анкетирование «Профессиональная готовность молодого педагога».	Октябрь
2	Собеседование на тему «Выявление профессиональных затруднений молодого педагога».	Октябрь
3	Разработка плана работы.	Октябрь
Основной этап		
4	Совместная разработка перспективных планов взаимодействия воспитателя с родителями на текущий учебный год.	Октябрь
5	Знакомство с организационно-методической документацией воспитателя по сопровождению образовательного процесса	Октябрь
6	Сопровождение при написании плана образовательной деятельности.	В течении года
7	Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения с родителями и воспитанниками.	В течении периода
8	Подготовка сообщения для выступления на Педагогическом совете.	По плану
9	Помощь молодому педагогу в составлении плана работы по самообразованию	В течении года
10	Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми.	В течении года
11	Посещение образовательной деятельности педагогов.	В течении года
12	Разработка консультационного материала для работы с родителями по плану взаимодействия с семьёй.	По плану воспитателя
13	Организация развивающей предметно-пространственной среды в	В течении

	группе и на участке при подготовке к новогодним праздникам.	периода
14	Организация прогулки с детьми	В течении периода
15	Совместный подбор наставником и наставляемым учебно-методической литературы по теме занятий.	
16	Оказание помощи в подготовке и проведении мониторинга развития детей в конце учебного года.	
17	Изготовление атрибутов для сюжетно-ролевых игр и уголка ряженья. среды в зоне сюжетно-ролевых игр и театрализованной деятельности	
Контрольно-оценочный этап		
18	Заполнение карты самообследования.	май
19	Анкетирование	май
20	Представление результатов работы по наставничеству на итоговом педагогическом совете.	май

Приложение 2

Примерный индивидуальный план траектории наставничества

ФИО наставляемого / должность

ФИО наставника / должность

План работы на период с _____ по _____

Подведение итогов по данному плану _____

№	Содержание (что конкретно посетить, освоить)	Цель/ планируемый результат	Сроки выполнения	Отметка о выполнении/ подпись наставляемого

Ознакомлен(а) / _____
(подпись наставляемого)

Дата « _____ » 20 ____ г.

Комментарии наставника / куратора о результатах выполнения данного плана, итогах прохождения наставничества:
