

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №12
_____ Т.А. Петрович
(подпись, Ф.И.О.)
Приказ № 03-02-84/2
«01» октября 2025г
М.П.

Персонализированная программа наставничества для молодого педагога на 2025-2026г.г.

Срок реализации программы: 8 месяцев

Наставник: Маташева О.В., воспитатель

Наставляемый: Нестерова Е.В., воспитатель

Красноярск-2025



Цель: развитие профессиональных умений и навыков молодого педагога, формирование успешной самореализации в профессиональной деятельности.

Задачи:

1. Изучить нормативно-правовую документацию, локальные акты и другие документы МБДОУ №12.
2. Оказать помощь в ведении документации воспитателя (календарно-тематический план работы, рабочая программа, сведения о детях, табель посещаемости детьми группы детского сада, ИОМ педагога, диагностика).
3. Способствовать установлению партнерских отношений сотрудничества между начинающим педагогом, коллективом коллег и родительской общественностью.
4. Оказать методическую помощь в организации ООД, в постановке целей и задач.
5. Помочь начинающему педагогу внедрить современные подходы и передовые технологии в образовательный процесс, использовать в своей работе ИКТ (презентации, виртуальные экскурсии, интерактивные игры).
6. Способствовать профессиональному становлению начинающего педагога, развитию способности к самообразованию и качественному выполнению обязанностей по занимаемой должности.

Участники:

Молодой (начинающий) педагог: Нестерова Елизавета Вадимовна, воспитатель.

Педагог-наставник: Маташева Оксана Викторовна, воспитатель.

Куратор: Куликова Татьяна Павловна, старший воспитатель.

Срок реализации:

8 месяцев

Этапы реализации:

1. Адаптационный этап. Знакомство, введение в должность, установление контакта. Девиз «Добро пожаловать! Мы все тебя ждём!»

2. Основной (проектировочный) этап. Совместная практическая работа, посещение занятий, разработка материалов. Девиз «Попробуй себя! Я тебе помогу!»



3. Контрольно-оценочный этап. Анализ результатов, подведение итогов, оценка роста. Девиз «У тебя всё получилось! Я горжусь тобой!»

Ожидаемые результаты:

Для молодого педагога:

- Ожидаемый результат: Успешная адаптация в коллективе и должности.
- Критерий/индикатор оценки: Активное участие в жизни коллектива, положительные отзывы от коллег и администрации.
- Ожидаемый результат: Рост профессиональной компетентности.
- Критерий/индикатор оценки: Успешное проведение открытых занятий, положительная динамика в освоении детьми программного материала.
- Ожидаемый результат: Освоение навыков педагогического планирования и анализа.
- Критерий/индикатор оценки: Качественное и своевременное ведение планов и другой документации.

Для наставника:

- Ожидаемый результат: Систематизация и передача собственного опыта.
- Критерий/индикатор оценки: Разработка и успешная апробация программы наставничества, положительная обратная связь от молодого специалиста.

Для образовательной организации:

- Ожидаемый результат: Сокращение сроков адаптации новых сотрудников и улучшение психологического климата.
- Критерий/индикатор оценки: Снижение текучести кадров среди молодых специалистов, укрепление командного духа.



№	Мероприятие	Деятельность наставника	Форма проведения	Сроки	Планируемый результат
	Адаптационный этап Задачи: Знакомство, диагностика потребностей, помощь в оформлении документации.				
1.	- Выявление профессиональных проблем и образовательных запросов молодого педагога. - Выбор темы самообразования, составление плана.	- Подбор, разработка диагностических материалов. - Осуществление диагностических процедур	Анкетирование. Консультации и ответы на интересующие вопросы.	Октябрь 2025г.	Индивидуальный план профессионального становления молодого педагога
2.	- Оказание помощи в организации работы с документацией: - Изучение основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ №12. - Знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность ДОУ. - Изучение целей и задач годового плана. - Изучение структуры календарно-тематического планирования. - Изучение структуры перспективно-календарного планирования.	- Составление рабочей программы. - Обучение правилам ведения документации.	Консультации и ответы на интересующие вопросы.	Октябрь 2025г.	- Компетентность молодого педагога относительно современных требований к профессиональной деятельности педагога дошкольного образования, в ведении документации. - Оформлен пакет педагогической документации группы (рабочей программы, паспорт группы, портфолио детей)
3.	- Планирование работы с родителями, оформление наглядной информации для родителей. - Проведение родительского собрания.	- Консультация и помощь в составлении плана работы с родителями. - Подбор материала для информационных стендов.	- Взаимопосещение собрания. - Консультация и ответы на интересующие вопросы.	Октябрь 2025г.	- Культура общения с педагогами, родителями, воспитанниками. - Самостоятельное проведение собрания.



		- Помощь в организации и проведения собрания.			
	Основной этап Задачи: Методическая поддержка, освоение педагогических технологий, наблюдение за практикой.				
4.	Изучение методики проведения ООД по всем образовательным областям. Совместная разработка конспектов.	- Проведение открытых занятий и их анализ. - Проведение совместных занятий. - Совместное составление технологических карт (цель, задачи, планирование от детей). - Разработка инструментария для самостоятельного проектирования ООД.	Взаимопосещение ООД (1-2 раза в неделю)	Ноябрь-декабрь 2025г.	Повышение уровня педагогической компетентности молодого педагога в проведении и анализе ООД.
5.	Знакомство с современными педагогическими технологиями.	Организация работы подмастерской по проектированию ООД с использованием современных педагогических технологий.	Организация мастер классов наставника и других педагогов, по применению ИКТ в ООД.	Ноябрь-декабрь 2025г.	Применение в практической деятельности.
6.	Организация развивающей предметно-пространственной среды (РППС) в групповом помещении.	Анализ развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС.	- Консультации и ответы на интересующие вопросы. - Взаимопосещение и анализ РППС возрастных групп образовательной организации.	Ноябрь 2025г.	РППС, соответствующая ФГОС ДО.
7.	- Виды и организация режимных моментов в ДОУ. - Использование современных здоровьесберегающих технологий.	- Проведение режимных моментов с использованием современных здоровьесберегающих технологий.	- Консультации и ответы на интересующие вопросы. - Взаимопосещение режимных моментов.	Ноябрь-декабрь 2025г.	Педагог на более качественном уровне проводит режимные моменты и применяет современные здоровьесберегающие технологии.



		- Совместное составление прогулочных карт.	- Консультация «Режим дня в группе общеразвивающей направленности детей 6-7 лет»		сберегающие технологии.
8.	Формирование позитивного имиджа педагога	- Подборка материалов по вопросам педагогической этики, риторики, культуры	Практикумы по решению педагогических ситуаций.	Январь 2026г.	- Культура общения с педагогами, родителями, воспитанниками. -Освоенные эффективные приёмы.
9.	Методика проведения детских праздников.	- Изучение годового плана и планирование отдельных мероприятий. - Помощь в подготовке и организации праздников.	Наблюдение за наставником в роли ведущего или персонажа.	Ноябрь, декабрь, февраль, март 2025-2026г.	Проведение праздника или развлечения на основании разработанного сценария.
10.	Выбор темы самообразования, составление плана, ведение портфолио.	Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме.	Консультации и ответы на интересующие вопросы.	В течении года.	Педагог самостоятельно создает портфолио
	Контрольно-оценочный этап Задачи: Анализ достижений, планирование дальнейшего роста.				
11.	Мониторинг профессионального роста молодого педагога.	- Выбор диагностических методик. -Осуществление мониторинга.	Мониторинг.	Май 2026г.	Коррекция ИП.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

Подписи отправителя:		Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
	Организация, сотрудник	Не требуется для подписания	00CBF212861579E991D88C2A9B1076495A с 26.02.2025 09:42 по 22.05.2026 09:42 GMT+03:00	12.12.2025 09:34 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА" Петрович Татьяна Анатольевна Заведующий			