

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №__ комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Утверждаю
Заведующий ГБДОУ детский сад №__
_____/_____
Приказ № __-од от __.____.20__ г.

Персонализированная программа

Тема «_____»

для
воспитателя - наставляемого: ФИО
воспитателя–наставника: ФИО

Срок реализации: _____ уч.год

начало реализации: _____202__ г.
завершение реализации: _____20__ г.

Авторы-составители:
ФИО наставника
ФИО наставляемого

Санкт-Петербург

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.	Наименование программы	
2.	Цель программы	
3.	Задачи	
4.	Ожидаемые результаты.	
5.	Особенности реализации. Содержание деятельности.	
6.	Вид наставничества педагогических работников.	
7.	Формы наставничества.	
8.	Сроки реализации.	
9.	Режим реализации Расписание встреч.	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практически каждому молодому или вновь поступившему педагогу в становлении педагогической деятельности требуется помощь, кому-то она понадобится несколько месяцев, кому-то годы. В этих условиях очень важны грамотная поддержка и сопровождение педагога сотрудниками ДООУ, не только администрацией, но и коллегами, в первую очередь опытными воспитателями. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в адаптации на новом месте, и вопрос наставничества сейчас как никогда актуален.

План реализации

№ п/п	Срок	Название мероприятия	Форма проведения	Анализ результатов выполнения направления наставничества
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

воспитатель – наставляемый _____ / ФИО/

воспитатель–наставник _____ / ФИО/