

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией МБДОУ ЦРР-д/с №31
Протокол № 3 от 08.08.2022г.

СОГЛАСОВАНО
На заседании Педагогического
совета
МБДОУ ЦРР – д/с № 31
(протокол № 1 от 31.08.2022г.)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ ЦРР – д/с № 31
Н.М.Кулишенко
Приказ № 95 от 01.09.2022г.

Положение
о системе наставничества педагогических работников в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Центр развития ребенка-детский сад № 31

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ ЦРР-д/с № 31 (далее МБДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативной базой в сфере образования и наставничества:

Постановление правительства РФ от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 11.05.2022 № 23-04/10/713 «О внедрении системы наставничества педагогических работников в Алтайском крае»;

Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 19.05.2022 № 23-04/10/777 «О направлении примерных форм документов»;

Приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 24.03.2022 № 404 «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования»;

рекомендации для руководящих и педагогических работников общеобразовательных организаций «Индивидуальная программа развития и система наставничества как инструменты наращивания профессиональных компетенций педагогов» fro.ranepa.ru).

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Наставничество подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию и коррекции персонализированной программы наставничества. Наставничество подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию и коррекции персонализированной программы наставничества.

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической

деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип *научности* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип *системности и стратегической целостности* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

10) принцип *вариативности* предполагает возможность образовательной организацией выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества.

1.4. Характерные особенности системы наставничества в МБДОУ:

- субъект-субъектное взаимодействие наставника и наставляемого;
- личностно-ориентированная направленность;
- опора на лучший опыт наставничества педагогов с учетом отечественного и зарубежного опыта в сфере образования;
- направленность на оказание всесторонней помощи педагогическим работникам посредством разнообразных форм и видов наставничества.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель МБДОУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

1.6. Соблюдение настоящего Положения обязательно всеми участниками процесса наставничества в МБДОУ.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МБДОУ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МБДОУ, способствующей

непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в МБДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом МБДОУ, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. Формы наставничества.

По отношению к наставнику или группе наставляемых в МБДОУ возможно применение следующих форм наставничества:

- «педагог – педагог»,

- «руководитель образовательной организации – педагог»,

- «работодатель – студент» и другие.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся кадровых ресурсов:

- краткосрочное или целеполагающее наставничество;

- реверсивное наставничество;

- ситуационное наставничество;

- скоростное наставничество («равный – равному»);

- традиционная форма наставничества («один-на-один»).

Формы наставничества используются, как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и другие. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым,

позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «педагог-педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации - педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Условия и ресурсы реализации системы наставничества в МБДОУ

Система наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, инструментов, предусмотренных МБДОУ для успешной реализации персональных программ наставничества педагогических работников:

3.1. Кадровые условия

Кадровые условия реализации системы наставничества МБДОУ:

- заведующий МБДОУ (разделяет ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития);
- старший воспитатель МБДОУ (куратор реализации персонализированных программ);
- педагоги МБДОУ (имеют подтвержденные положительные результаты педагогической деятельности, демонстрируют образцы лучших практик развития и воспитания детей, профессионального взаимодействия с коллегами наставники педагогов);

- педагог-психолог (обеспечивает психологическое сопровождение взаимодействия наставника и наставляемого).

3.2. Организационно-методические и организационно-педагогические условия.

Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы наставничества в МБДОУ включают:

- подготовку локальных нормативных актов;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества и круга их непосредственного профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

3.3. Материально-технические условия и ресурсы

Материально-технические условия и ресурсы МБДОУ включают:

- методический кабинет для проведения индивидуальных встреч, кабинет для проведения групповых встреч наставников и наставляемых;
- доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);
- широкополосный интернет; Wi-Fi.

3.4. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование

Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

Материальное (денежное) стимулирование включает в себя закрепление размера выплат стимулирующего характера, установленные работнику МБДОУ за реализацию наставнической деятельности (раздел «Развитие профессиональной компетенции» оценочного листа эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогического работника МАДОУ).

Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.
- ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации». Нагрудный знак «Почетный наставник», Нагрудный знак «Молодость и профессионализм»
- государственные награды Российской Федерации – знак отличия «За наставничество».

4. Организация системы наставничества в МБДОУ

4.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МБДОУ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

4.3. Пары/группы наставников/наставляемых формируются на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, утверждаются приказом заведующим МБДОУ.

4.4. Замена наставника при необходимости производится приказом руководителя по представлению куратора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода наставника на другую работу;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

4.5. Порядок Организации процесса наставничества в МБДОУ

- Процесс наставнической деятельности в МБДОУ реализуется поэтапно:

- Этап мониторинга запроса (май). На данном этапе педагог (при необходимости совместно с наставником) определяет профессиональные компетентностные дефициты и запросы на профессиональное саморазвитие. На основании результатов формируется бланк «Запрос» (Приложение 1).

- Этап комплектования микрогрупп/групп. Комплектование микрогрупп/ групп происходит в сентябре-октябре на основании профессионального запроса педагога нуждающегося в помощи со стороны наставника. На данном этапе происходит выбор способа реализации системы наставничества в МБДОУ. Наставник подписывает согласие на закрепление за ним наставника (Приложение 2), составляется персонализированная программа наставничества педагогов МБДОУ (Приложение 3).

- Этап реализации персонализированной программы наставничества педагогов МБДОУ (ноябрь – март) наставники и наставляемые работают в микрогруппах/группах.

- Аналитический этап в апреле предполагает проведение методического мероприятия, в рамках которого происходит обмен профессиональным опытом и предварительный выбор направления саморазвития на следующий год. Также в этот период проводится мониторинг реализации персонализированных программ, аналитическая справка представляется на Педагогическом совете.

4.6. Завершение персонализированной программы наставничества

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

- 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).

Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников возможно по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

4.7. Функциональные обязанности заведующего МБДОУ при реализации системы наставничества:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в МБДОУ;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.8. Функциональные обязанности куратора реализации программ наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает руководителю МБДОУ для утверждения состава наставников для утверждения (при необходимости создания);

- разрабатывает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта МБДОУ, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта с методическим советом наставников;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем МБДОУ мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников МБДОУ, в том числе:

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в МБДОУ,

- оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников.

4.9. Совет наставников.

Совет наставников образовательной организации - общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества. Совет наставников может быть организован по желанию педагогов МБДОУ.

Совет наставников может включать заведующего МБДОУ, старшего воспитателя, педагога-психолога, педагогов-наставников.

Основные функции Совета наставников:

- разрабатывает локальные акты и информационно-методическое сопровождение в сфере наставничества педагогических работников МБДОУ;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика воспитания и

развития, воспитательная деятельность, организация образовательной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

5.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ и действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

Приложение 1 к Положению о
системе наставничества
педагогических работников в
МБДОУ ЦРР-д/с № 31

Бланк «Запрос»

Педагог: _____

Заказываемое направление: _____

Заказ наставнику _____

(Ф.И.О. наставника)

Запрос на виды деятельности:

Вид деятельности	Временная кратность
Индивидуальная: - консультации;	

- подготовка конспекта/сценария ОД; - просмотр ОД	
Совместная: - разработка и реализация проекта в совместной деятельности педагогов, детей, родителей	
Освоение педагогической технологии (метода, приема), сопровождение при апробации	
Подготовка технологической карты занятия (кейса)	
Применение наглядного, дидактического материала	

Приложение 2 к Положению о
системе наставничества
педагогических работников в
МБДОУ ЦРР-д/с № 31

Согласие работника на закрепление за ним наставника

Настоящим, я _____
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием организации)

даю свое согласие на закрепление за мной с «_» ____ 20__ г. по «_» ____ 20__ г. _____
в качестве наставника _____
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием организации)

в целях осуществления следующих видов наставничества:

№ п/п	Вид наставничества	Ожидаемый результат	Условия	Сроки
1.				
2.				
3.				

«_» ____ 20__ г.
(дата оформления согласия)

_____/_____
(подпись и расшифровка подписи работника)

Приложение 3 к Положению о
системе наставничества
педагогических работников в
МБДОУ ЦРР-д/с № 31

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка-детский сад № 31

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 31

Приказ от 00.00.2022 № _____

Персонализированная программа наставничества
на период с 00.00.2022 до 00.00.2023

Наставляемый: ФИО,
должность, место работы

Наставник:
ФИО, должность, место
работы

Яровое

1. Актуальность программы

Актуальность персонализированной программы наставничества обусловлена (введением обновленных ФГОС НОО; организацией адаптацией вновь принятого работника; организацией адаптации молодого специалиста; необходимостью повышения качества работы классных руководителей по вопросам и т.п.).

2. Цель программы: развитие (совершенствование, формирование) профессиональных компетенций педагогических работников в области.....

3. Краткое описание видов и форм наставничества, которые применяются в персонализированной программе наставничества

Достижение поставленной цели персонализированной программы наставничества планируется посредством применения коллективного (или группового, или персонального) вида наставничества с использованием следующей формы:

«наставник - учитель (предметник/воспитатель)»,

«наставник – классный руководитель»,

«наставник – учитель школы с низкими образовательными результатами»,

«наставник (тьютор/ коуч/ ментор) – учитель (с ИОМ/психологические проблемы/профессиональное совершенствование)»,

«наставник - руководитель образовательной организации (заместитель руководителя)»,

«наставник (молодой учитель со стажем от 3-х лет) – молодой педагог»,

«наставник (куратор) – группа педагогов»,

«работодатель – студент»,

«педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие.

4. Программа наставничества:

№ п/п	Выявленные профессиональные затруднения	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Планируемый результат
1.	Выявление профессиональных затруднений педагогических работников				
	-//-	Собеседование			
	-//-	Анализ документов			
	-//-	Посещение и анализ серии уроков			
2.	Организационно-методическая работа по развитию профессиональных компетенций педагогических работников				
		Изучение и анализ документов, литературы, интернет источников и т.п.			
		Посещение (организация)			

		мастер-класса, консультирование			
		Совместное проектирование занятия (урока, мероприятия)			
		Посещение и анализ занятий (уроков) наставника			
		Проведение занятий совместно с наставником			
		Организация стажировки, повышение квалификации			
3.	Мониторинг эффективности качества реализации персонализированной программы наставничества				
		Анкетирование			
		Собеседование			
		Посещение урока(занятия)			
		Анализ документов			