

ПРИНЯТО:
Решением педагогического совета
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 45
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 01 от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБДОУ детский сад № 45
Кировского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2022 №21.6-од

Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 45 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном образовательном учреждении детский сад № 45 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение).

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

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа»;
- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленные совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации и общероссийским Профсоюзом образования;
- Распоряжение Комитета по образованию от 30.03.2022 № 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга».

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник ГБДОУ, назначаемый ответственным, за профессиональную и должностную адаптацию педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в ГБДОУ.

Наставляемый – педагогический работник ГБДОУ, участник системы (целевой модели) 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.

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

Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у наставляемого необходимых умений и компетенций осуществления педагогической деятельности в конкретной образовательной организации, с учетом ее специфики, уклада, традиций и единых требований.

Молодой специалист - педагогический работник, окончивший образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, имеющее государственную аккредитацию, и впервые поступающий на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения. Начинаящий педагог, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по **персонализированной программе наставничества**

Наставничество реализуется со следующими категориями кадров:

- молодой специалист;
- педагогический работник, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков;
- педагогический работник, вновь заключивший трудовой договор;
- педагогический работник, имеющий непедagogическое профильное образование.
- педагогический работник, вышедший из отпуска по уходу за ребенком;
- педагогический работник не проходивший аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- педагогический работник не проходивший аттестацию на присвоение квалификационной категории.

Форма наставничества – способ реализации системы (целевой модели) 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 дефицитов /запросов наставляемого и на развитие профессиональных навыков

1.3. Основными принципами системы (целевой модели) 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 системы (целевой модели) 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.

1.4. Участие в системе (целевой модели) 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 образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы (целевой модели) наставничества. Формы и виды наставничества.

2.1. *Цель* системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБДОУ создать условия для непрерывного профессионального роста и самоопределения, личностного и социального развития педагогических работников ГБДОУ, самореализации и закрепления молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. *Задачи* системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБДОУ:

- оказывать помощь педагогам и специалистам в их профессиональном становлении, в адаптации к новому месту работы, должности; формирование в образовательной организации кадрового ядра.

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

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- 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 школьной жизни, 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. В ГБДОУ могут применяться разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых:

- «педагог – педагог»;
- «педагог-педагоги»
- «старший воспитатель - педагог»;
- «руководитель образовательной организации – педагог»;
- «работодатель – студент».

Применение форм наставничества педагогических работников выбирается в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных дефицитов педагога, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

2.4. В ГБДОУ могут применяться следующие виды наставничества педагогических работников:

Виртуальное (дистанционное) наставничество – вид наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. данный вид наставничества обеспечивает систематическое 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 – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – вид наставничества, когда

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 – вид наставничества, когда 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 – вид наставничества, когда 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.

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

Творческая группа - практико ориентированная форма наставничества. В творческую группу могут быть включены педагоги, имеющие общие профессиональные дефициты, или педагоги, изучающие общие темы по самообразованию. Руководитель творческой группы выполняет функции наставника. Результатом работы в творческой группе является методический продукт, который может быть использован педагогами ГБДОУ. В рамках работы в творческой группе педагоги приобретают практический и теоретический опыт в изучаемом направлении.

3. Организация системы (целевой модели) наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Заведующий:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБДОУ;

- издает распорядительные акты о утверждении локально-нормативных актов ГБДОУ о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в ГБДОУ;

- утверждает ответственных за реализацию программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает распорядительным актом по ГБДОУ список наставников и наставляемых;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;

- 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.

3.4. Ответственный за реализацию программ наставничества:

- назначается Заведующим ГБДОУ;
- 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 заведующему ГБДОУ список для утверждения состава наставников и наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;
- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с заведующим мониторинг реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБДОУ;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы (целевой модели) наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.
- создает необходимые условия для совместной работы наставляемого и его наставника; посещает отдельные занятия и режимные моменты, проводимые наставником и наставляемым;
- организовывает обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами и другими категориями наставляемых;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в ГБДОУ;
- определяет меры поощрения наставников.
- проводит инструктаж наставников и наставляемых;
- обеспечивает возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществляет систематический контроль за работой наставника;

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ГБДОУ, 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 ответственному за наставничество и заведующему ГБДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. 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 (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 педагогической 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.
- Развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- Не реже одного раза в месяц в период наставничества докладывать заведующему, ответственному за наставничество (старшему воспитателю) о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. 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 ответственному за наставничество и заведующему ГБДОУ с ходатайством о замене наставника.

- Вносить на рассмотрение администрации ГБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. 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.

6. Организационные основы наставничества

Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать профессиональным дефицитам наставляемого или наставляемых;

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием ответственного за наставничество, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

6.3. Педагогическое наставничество в ГБДОУ организуется на основании приказа заведующего.

6.4. Руководство деятельностью наставников осуществляет ответственный за наставничество (старший воспитатель).

6.5. Старший воспитатель выбирает наставников из наиболее подготовленных педагогов (специалистов) по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

6.6. Наставник может иметь одновременно несколько наставляемых.

6.7. Назначение наставника производится (при обоюдном согласии наставника и наставляемого), приказом заведующего с указанием срока наставничества:

-3 месяца — для педагогических работников имеющих педагогический стаж, вновь заключивших трудовой договор;

- От 3-х месяцев до 2 лет — для специалистов, сменивших профессию, для молодых специалистов, для педагогических работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, для педагогических работников, не проходивших аттестацию на соответствие занимаемой должности, для педагогических работников, не проходивших аттестацию на присвоение квалификационной категории, для педагогических работников имеющих профессиональные дефициты).

Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения педагога (специалиста) на должность.

6.8. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников образовательной организации:

- педагоги (специалисты), не имеющие трудового стажа в данной образовательной организации;

- педагоги (специалисты), имеющие стаж педагогической деятельности не более трех лет;

- педагоги (специалисты), переведенные на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей, требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- педагоги (специалисты), нуждающихся в дополнительной подготовке в случае перевода на группы для обучающихся с ОВЗ с новым для педагога (специалиста) диагнозом.

- педагоги не прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности и не прошедшие аттестацию на присвоение квалификационной категории.

6.9. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу наставляемого или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного;

- повторных неудовлетворительных результатов промежуточного контроля.

6.10 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

6.11. Результаты работы наставника могут учитываться при материальном и нематериальном стимулировании.

6.12. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой отдела образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга;

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. 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 ответственного за наставничество(в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

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

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте ГБДОУ

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются:

- Настоящее положение;
- Программа наставничества на учебный год;
- Дорожная карта
- Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;
- Приказ об организации наставничества в учебном году;-
- Лучшие кейсы по итогам реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников,
- Федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников,
- Методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- дорожная карта
- приказ заведующего ГБДОУ об организации наставничества на учебный год;
- программа наставничества для педагогических работников на учебный год, утверждаемая педагогическим советом ГБДОУ;
- персонализированные программы наставничества - индивидуальные планы;
- формализованные отчеты наставников, наставляемых;
- оценка эффективности программы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту наставничества.

9. Заключительные положения

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

9.2. 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.

**Примерный шаблон персонализированных программ наставничества
в ГБДОУ детский сад № 45 Кировского района Санкт-Петербурга**

Персонализированная программа наставничества педагогических работников в образовательных организациях:

- является краткосрочной (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена);
- создается для конкретной пары/группы наставников и наставляемых;
- разрабатывается совместно наставником и наставляемым, или наставляемый знакомится с разработанной наставником программой (возможно, в присутствии куратора или члена методического объединения/совета наставников).

Персонализированная программа наставничества включает 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.

В пояснительной записке персонализированной программы наставничества определяются конкретные параметры взаимодействия наставника и наставляемого (на индивидуальной или групповой основе): описание проблемы, цели и задачи наставничества, описание возможного содержания деятельности наставника и наставляемого, сроки реализации программы наставничества, промежуточные и планируемые результаты, расписание встреч, режим работы (онлайн, очный, смешанный), условия обучения и т.д.

Важным компонентом персонализированной программы наставничества является план мероприятий, в которых отражаются основные направления наставнической деятельности, требующие особого внимания наставника в педагогическом контексте конкретной образовательной организации (научно-теоретические, нормативные правовые, предметно-профессиональные, психолого-педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся).

Здесь же предлагаются конкретные меры и формы мероприятий по устранению профессиональных затруднений наставляемого, указываются ориентировочные сроки достижения промежуточных и конечных (для данной программы наставничества) результатов.

При необходимости куратор реализации персонализированных программ наставничества совместно с наставником вносит изменения в программу или план мероприятий, в том числе по вопросу ее продления или сокращения сроков в случае обоюдного желания как со стороны наставника, так и со стороны наставляемого.

Персонализированная программы наставничества

(педагогического работника вновь заключившего трудовой договор, имеющего стаж педагогической деятельности)

Ф.И.О. _____

Образование _____

квалификационная категория _____

Общий трудовой стаж _____

Педагогический стаж _____

Стаж работы в ГБДОУ _____

Наставник: _____

Дата начала реализации программы _____

Окончание реализации программы _____

Цель: _____

Дата	Планируемое мероприятие	Отметка о выполнении	Ответственный
	1. Знакомство педагогического работника с группой: - характеристика группы (сотрудники, режим, особенности контингента воспитанников); - функции и задачи сотрудника; - должностные обязанности (по инструкции); - функции других сотрудников в группе; - правила внутреннего трудового распорядка; - правила техники безопасности; - порядок и критерии прохождения испытательного срока.		Заведующий
	2. Ознакомительная экскурсия по образовательной организации		Старший воспитатель
	3. Закрепление наставника		Заведующий
	4. Методическое сопровождение - знакомство с образовательной программой - знакомство с рабочей программой - знакомство с формой календарного		Наставник

	планирования образовательного процесса - знакомство с режимом дня группы	воспитательно-		
--	--	----------------	--	--

Контроль за выполнением программы

Дата По согласованию с педагогическим работником	Целевая задача	Форма проведения контроля	Фактический результат	Ответственный за проведение
	Оценка теоретических знаний педагогического работника	собеседование		Старший воспитатель
	Оценка практических навыков по организации режимных моментов в группе.	Наблюдение		Старший воспитатель
	Оценка практических навыков по созданию условий для развития самостоятельной деятельности детей в группе	Наблюдение		Старший воспитатель
	Оценка практических навыков по организации совместной образовательной деятельности соответствии с календарным планированием воспитательно-образовательного процесса в группе	Наблюдение		Старший воспитатель
	Оценка практических навыков (решение педагогических кейсов, тест на знание основных нормативных документов)	Наблюдение		Старший воспитатель
	Оценка практических навыков по организации прогулки	Наблюдение		Старший воспитатель
	Оценка практических навыков по проектированию воспитательно-образовательного процесса в группе (календарное планирование)	Анализ		Старший воспитатель
	Оценка практических навыков по организации индивидуальной работы с детьми	Наблюдение		Старший воспитатель
	Комплексная оценка, согласно профстандарту «Педагог»	Собеседование		Заведующий

Вывод:

Персонализированная программы наставничества

(молодой специалист)

Ф.И.О. _____

Образование _____

квалификационная категория _____

Общий трудовой стаж _____

Педагогический стаж _____

стаж работы в ГБДОУ _____

Наставник: _____

Дата начала реализации программы _____

Окончание реализации программы _____

План сопровождения

Период стажировки/ дата	Место прохождения стажировки	Содержание мероприятий в рамках программы	Форма проведения	Ответственный
1 неделя	Рабочее место	1. Изучение требований профессионального стандарта работы педагога дошкольной образовательной организации	Самостоятельное изучение	Старший воспитатель
		2. Изучение ЛНА ГБДОУ	Совместное изучение	Наставник
		3. Изучение правил работы с техническими средствами обучения	Практикум	Наставник
		4. Практическая работа с воспитанниками	Открытый показ	Наставник
2-5 неделя	Рабочее место	5. Изучение образовательной программы (рабочей программы группы)	Совместное изучение	Старший воспитатель/Наставник
		6. Изучение требований к оформлению	Практикум	Старший Воспитатель

		группы/кабинета. 7. Практическое изучение навыков работы	Открытый показ	Наставник
6-8 неделя	Рабочее место	8. Практическая работа с техническими средствами обучения. 9. Изучение и заполнение отчетной документации 10. Изучение и выполнение работы по планированию деятельности.	Практикум Практикум Самостоятельная деятельность	Наставник Старший воспитатель/Наставник Наставник
9-12 неделя	Рабочее место	11. Практическая работа с родителями (законными представителями) 12. Самостоятельная работа, согласно функциональным обязанностям, под контролем наставника	Совместная деятельность с наставником Практикум	Наставник Наставник
13 неделя -		Продление программы по согласованию		

Контроль за выполнением программы

Дата	Целевая задача	Форма проведения контроля	Фактический результат	Ответственный за проведение
4 неделя	1. Оценка теоретических знаний молодого специалиста	Собеседование		Старший воспитатель
5 неделя	Оценка практических навыков по организации режимных моментов в группе.	Наблюдение		Старший воспитатель
6 неделя	Оценка практических навыков по созданию условий для развития самостоятельной деятельности детей в группе	Наблюдение		Старший воспитатель
7 неделя	Оценка практических навыков по организации совместной образовательной	Наблюдение		Старший воспитатель

	деятельности соответствии с календарным планированием воспитательно-образовательного процесса в группе			
8 неделя	Оценка практических навыков (решение педагогических кейсов, тест на знание основных нормативных документов)	Наблюдение		Старший воспитатель
9 неделя	Оценка практических навыков по организации прогулки	Наблюдение		Старший воспитатель
10 неделя	Оценка практических навыков по проектированию воспитательно-образовательного процесса в группе (календарное планирование)	Анализ		Старший воспитатель
11 неделя	Оценка практических навыков по организации индивидуальной работы с детьми	Наблюдение		Старший воспитатель
12 неделя	Комплексная оценка, согласно профстандарту «Педагог»	Собеседование		Заведующий

Оценка прохождения процесса наставничества

	Успешно прошел все мероприятия, хорошо адаптировался к должности и условиям труда	Прошел все мероприятия, адаптировался к должности и условиям труда	Прошел не все мероприятия, слабо адаптировался к должности и условиям труда	Частично прошел мероприятия, не адаптировался к должности и условиям труда
Старший воспитатель				
Наставник				

Согласовано:

Заведующий _____ (подпись)

Старший воспитатель _____ (подпись)

Наставник _____ (подпись)

Оценка профессионального роста педагогических работников

в _____ учебном году.

ФИО педагога	Предварительная оценка	Перспективы сопровождения молодого специалиста
	<p>Частично соответствует требованиям (знания не достаточно полные, имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками не достаточно уверенное)</p>	
	<p>Соответствует требованиям (знания достаточно полные, владение навыками достаточно уверенное)</p>	
	<p>Соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками не достаточно уверенное)</p>	

**ПРИМЕРНАЯ ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)
НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий ¹
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации), – приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп, – подготовка шаблона персонализированной программы наставничества.
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др.
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.

¹Содержание учитывает потребности образовательной организации, наставников и наставляемых, региональный опыт.

6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).</p> <p>2) Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников».</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>
7.	Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях в специальном разделе, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.