

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 154»**

Принято
Решением Педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2020г.

Утверждаю
Заведующий В.Г.Бобкова
Приказ №182 от 30.08.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
МБДОУ «Детский сад № 154»**

г. Нижний Новгород
2020 г.

1. Общее положение

Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 154» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение) Разработано в соответствии нормативно правовой базой в сфере образования и наставничества.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Правительства РФ от 31 декабря 2019 г. N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста», Распоряжением Правительства РФ от 7 октября 2020 г. N 2580-р от 7 октября 2020 г. N 2580-р «Об изменениях, которые вносятся в основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.01.2020 № МР-42-02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций».

Положение ориентирует на создание условий для достижения ключевых задач национального проекта «Образование»: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и вхождение Российской Федерации в число 10 ведущих стран мира по качеству общего образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно- нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

Целями реализации системы наставничества педагогических работников в ДОО являются:

- максимально полное раскрытие профессионального потенциала личности наставляемого педагога на основе исследования его дефицитности и построения индивидуального маршрута повышения профессионального мастерства, как основы устойчивого профессионального роста в современных условиях неопределенности;
- создание условий для формирования эффективной системы сопровождения и поддержки педагогических работников.

Задачами реализации системы наставничества педагогических работников в ДОО являются:

- оценка возможностей развития профессиональных компетенций педагогических работников на основе изучения результатов диагностики профессиональных компетенций, запросов работодателя и самого педагога;
- проектирование направлений профессионального развития педагогов по уникальным образовательным маршрутам.

- разработка и внедрение механизмов эффективной трансляции профессионального опыта с учетом специфики конкретной образовательной ситуации.
- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества педагогов образовательной организации с устойчивыми доверительными и партнерскими отношениями.
- внедрение современных технологий «горизонтального обучения» в рамках функционирования системы профессиональных обучающихся сообществ, в которых педагоги обмениваются результатами своей деятельности и обсуждают их.

Положение определяет порядок организации наставничества в ДОО по следующим формам: «педагог – педагог». Данная форма предполагает решение определенного круга задач и проблем, которые появляются в образовательном и воспитательном процессе ДОО.

Форма наставничества «педагог – педагог» предполагает передачу знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в образовательной организации, поддержку в профессиональном и карьерном развитии.

Данная форма наставничества позволяет:

- решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации;
- наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями;
- получать педагогам-наставляемым необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

Целевая группа: педагогические работники, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в реализации образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний.

Портрет участников формы наставничества «педагог – педагог»

Наставник		Наставляемый	
Опытный педагог,	имеющий	Молодой специалист,	имеющий
профессиональные	успехи	малый опыт работы – от 0 до 3 лет,	

<p>(победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и сообщества. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией: Наставник создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста</p>	<p>испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с воспитанниками, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости. Педагог, стремящийся получить новые навыки, новую квалификацию (компьютерные технологии, написание рабочих программ, новые педагогические технологии и т.п).</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В отношении формы наставничества «педагог – педагог», в зависимости от потребностей наставляемого, особенностей общеобразовательной организации и ресурсов наставника, методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся рассматривают следующие варианты взаимодействия между ними (педагогом – наставником и педагогом – наставляемым лицом):

- «опытный педагог – молодой специалист» (с целью оказания поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы);
- «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» (с целью оказания конкретной психоэмоциональной поддержки в сочетании с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив);
- «педагог-новатор – консервативный педагог» (с целью оказания помощи в овладении современными программами, цифровыми навыками и технологиями и т.д.);

1.1. Основные понятия

Основные понятия используемые в данном положении:

Наставляемый – это участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные задачи профессионального развития, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может быть:

- молодой специалист с опытом работы от 0 до 3-х лет;
- педагог, испытывающий трудности с адаптацией в коллективе (при смене места работы), организацией учебного процесса, взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями;
- педагог в состоянии эмоционального выгорания или хронической усталости.

Наставник – это участник программы наставничества, имеющий высокий уровень профессионального мастерства, способный и готовый оказать содействие наставляемому в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками, в профессиональном становлении и самореализации. Наставниками могут быть педагоги и иные должностные лица общеобразовательной организации, изъявившие готовность принять участие в реализации программы наставничества.

Куратор – специалист муниципальной методической службы или органа, осуществляющего управление в сфере образования, а также для государственных общеобразовательных организаций – руководящий работник, курирующий вопросы методического сопровождения деятельности педагогов, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества. Куратор назначается решением руководителя органа, осуществляющего управление в сфере образования муниципального района/городского округа или руководителя государственной общеобразовательной организации.

Профессиональная адаптация – это система мероприятий, направленная на трансляцию новым и молодым сотрудникам стандартов и правил организационной культуры образовательной организации, а также передачу профессиональных знаний и навыков, необходимых для успешного выполнения функциональных обязанностей.

Профессиональное обучение на рабочем месте – система подготовки персонала, проводимая на рабочих местах или в учреждениях дополнительного профессионального образования, строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной должности, с привлечением наставников или тьюторов.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Метакомпетенции – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

Дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

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 3 лет), 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.

3. Организация наставничества

3.1. Взаимодействие участников наставничества

Наставник и наставляемый должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

Участники наставничества осуществляют своё взаимодействие на основании приказа руководителя образовательной организации о назначении наставника и сроках осуществления наставничества в следующих случаях:

- не позднее трех дней с момента приема на работу нового сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество;
- получения неудовлетворительных результатов профессиональной диагностики педагогического работника, осуществляющего трудовые функции в учреждении;
- по запросу педагогических работников, нуждающихся в наставнической поддержке своей профессиональной деятельности.

В МБДОУ «Детский сад № 325» могут быть применены разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества могут использоваться как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное наставничество (Virtual Mentoring) основано на использовании информационно-коммуникационных технологий, таких, как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, онлайн-

сервисы социальных сетей и сообществ практиков. Виртуальное наставничество позволяет использовать больше учебных ресурсов для освоения новых знаний и навыков, обеспечивает постоянное и творческое общение, использование социальных сетей для привлечения других специалистов и получения разнообразной информации.

Партнерское наставничество (Peer Mentoring) – предполагает, что оба участника процесса наставничества находятся в равном положении, но в отношении решаемой проблемы, тот, кто занимает позицию наставника, имеет определенный позитивный опыт профессиональной деятельности. Поэтому его задачи состоят в обеспечении честной и конструктивной обратной связи, создании видения перемен и мотивации партнера к эффективным действиям.

Групповое наставничество (Group Mentoring) – модель наставничества, в которой наставник работает с группой из 2–4–6 подопечных одновременно. Следует учитывать, что недостаток личного общения в данном формате может неблагоприятно сказаться на мотивации наставляемых и, как следствие, результатах их профессионального роста. Поэтому рекомендуется сочетать групповое наставничество с другими его форматами.

Краткосрочное или целеполагающее наставничество (Short-Term or Goal-Oriented Mentoring) применяется для достижения конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Данная модель может быть с успехом применена, если наставляемый уже имеет опыт работы и его взаимодействие с наставником становится шагом к переходу в режим саморазвития.

Ситуационное наставничество (Situational Mentoring) – предоставление наставником необходимой помощи по запросу наставляемого в целях обеспечения немедленного реагирования на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного. Главный риск данной модели состоит в трудности налаживания взаимодействия если имеется существенная разница в статусе или возрасте между педагогом – наставником и педагогом – наставляемым.

Скоростное наставничество (Speed Mentoring) – это однократные встречи педагогов с наставником, имеющим более высокий уровень профессионализма или авторитетным специалистом в определенной области профессиональной деятельности с целью приобретения нового профессионального навыка. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом.

Реверсивное наставничество (Reverse Mentoring) – подобно традиционному наставничеству, эта модель предполагает взаимодействие по типу один на один. При этом опытный, высококвалифицированный профессионал, старший по возрасту, опыту, становится наставляемым менее статусного педагога, но обладающего более развитым умением в

определенной области, как правило в вопросах новых тенденций, технологий и т.д. Сегодня такая модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности педагогов старших возрастов в области информационных технологий и интернет коммуникаций, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в условиях нарастающего влияния на образование цифрового общества, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Командное наставничество (Team Mentoring) – наиболее эффективно для решения задачи подготовки в короткие сроки ближайших преемников руководителей. Суть состоит в том, что команда наставников работает вместе или по отдельности с группой наставляемых, чтобы помочь им достичь определенных целей развития, охватывая существенные практические аспекты профессиональной деятельности. Это самая сложная в реализации модель наставничества, но она в наибольшей степени эффективна для решения задач подготовки будущих лидеров.

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

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

Сотрудник назначается наставником с его письменного согласия.

Наставник и наставляемый ознакамливаются с приказом под роспись.

За одним наставником закрепляется одновременно не более 6 наставляемых.

3.2. Порядок отбора кандидатур наставников

Руководитель образовательной организации выбирает наставников из наиболее подготовленных специалистов по следующим критериям:

Критерии отбора наставников

<p style="text-align: center;">Квалификация сотрудника</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наличие первой или высшей квалификационной категории - наличие опыта методической работы (участие в методических мероприятиях муниципального (регионального, федерального) уровня) - наличие публикаций на муниципальном (региональном, федеральном) уровне по профессиональной тематике - стаж профессиональной деятельности не менее 10 лет; - отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм охраны труда.
<p style="text-align: center;">Качество образовательной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - стабильно высокие результаты образовательной деятельности - отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательных отношений
<p style="text-align: center;">Профессионально</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение обучать других; способности готовность делиться имеющимися знаниями и умениями, накопленным опытом и - профессиональным мастерством;
<p style="text-align: center;">Важные качества личности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение слушать - аккуратность, дисциплинированность - ответственность - ориентация на результат - командный стиль работы - эмпатия - лидерские качества
<p style="text-align: center;">Личные мотивы к наставничеству</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность (наличие потребности, интереса, склонности) делиться ценным профессиональным и личностным опытом и прилагать усилия по созданию в общеобразовательной организации среды, способствующей развитию организации, решению образовательных задач - потребность в приобретении нового статуса как подтверждение своей профессиональной квалификации
<p style="text-align: center;">Инновационный потенциал личности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наличие профессиональных успехов в соответствующей сфере деятельности (сведения о поощрениях и награждениях, победах во всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства) - наличие развитых лидерских, организационных навыков

Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- продолжительного отсутствия наставника;
- изменения должности работы наставника;
- изменения должности наставляемого; у
- увольнения наставника из организации;
- отказа наставника от работы с наставляемым;
- отказа наставляемого от работы с назначенным наставником.

В зависимости от организационных условий руководитель может принять решение о периодическом освобождении на определенное время наставника и наставляемого от выполнения непосредственных должностных обязанностей для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по программе наставничества.

Период наставничества может быть продлен по рекомендации заместителя руководителя в случае болезни, командировки или иного продолжительного отсутствия по объективным причинам наставника или наставляемого, но не более чем на 1 год.

3.3 Координация работы по наставничеству

Организацию и координацию работы по наставничеству осуществляет заместитель руководителя образовательной организации, который:

- контролирует деятельность наставников;
- готовит и представляет на утверждение руководителя приказ о закреплении за наставляемым наставника;
- выбирает кандидатов в наставники из числа работников;
- информирует наставников и наставляемых об организационных моделях наставничества, реализуемых в образовательном учреждении;
- оказывает методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемыми;
- анализирует работу наставников и наставляемых;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт наставничества в организации;
- доводит до наставника памятку о выполнении обязанностей наставника;
- контролирует сроки представления для анализа документов, по реализации наставничества, индивидуальных образовательных маршрутов, планов работы и т.д.;
- оценивает проблемы адаптации и практики наставничества на основании формализованного отчета наставляемого о процессе прохождения наставничества и работе наставника.

Ответственность за осуществление наставничества в образовательной организации несет руководитель.

Руководитель образовательной организации, в котором организуется

наставничество:

- создает необходимые условия для совместной работы участников наставничества;
- обеспечивает, в случаях необходимости, повышение квалификации наставляемого и наставника;
- определяет меры поощрения и стимулирования наставников при достижении положительных результатов;
- рассматривает вопросы реализации наставничества в образовательной организации на заседаниях коллегиальных органов управления.
- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 154»;
- 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

3.4. Права и обязанности наставника и наставляемого

Обязанности наставника.

Наставник обязан:

- знать основные положения нормативно-правовых актов, регулирующих профессионально-педагогическую деятельность

- наставляемого и требования к его квалификации;
- обладать компетенциями в сфере достижения высоких позитивных результатов профессиональной деятельности;
 - информировать наставляемых о целях, задачах и планируемых результатах стратегической и текущей деятельности организации;
 - ознакомить наставляемых с внутриорганизационными и социально-бытовыми условиями организации, основами корпоративной культуры;
 - разрабатывать и утверждать совместно с руководителем и заместителем руководителя образовательной организации индивидуальный план профессионального развития наставляемого;
 - всесторонне изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу;
 - оказывать подшефному индивидуальную помощь в овладении профессиональными компетенциями, практическими приемами, выявлять и совместно устранять недостатки в профессиональной деятельности;
 - развивать положительные качества подшефного, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
 - развить у подшефного стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению современных образовательных и информационных технологий;
 - контролировать выполнение индивидуального плана профессионального развития;
 - анализировать информацию о результатах наставничества.

Наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

Права наставника. Наставник может:

- привлекать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников с письменного согласия руководителя и привлекаемых сотрудников;
- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его производственной деятельностью;
- запрашивать рабочие отчеты у наставляемого в устной и письменной формах;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения непосредственному начальнику о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов;

- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого и планировании его дальнейшей работы в организации (в т. ч. внутрипроизводственного перемещения).

Обязанности наставляемого:

- добросовестно исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами организации;
- принимать участие во всех запланированных индивидуальным планом профессионального развития формах работы;
- по истечении срока наставничества представить отчет о выполнении индивидуального плана профессионального развития.

Права наставляемого. Наставляемый имеет право:

- участвовать в разработке индивидуального плана профессионального развития и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении наставнической работы;
- обращаться по мере необходимости к наставнику за помощью для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
 - принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем организации и наставником;
- представлять руководителю организации обоснованное ходатайство о замене наставника.

3.5. Этапы наставнической деятельности

Наставничество представлено в ДОО как форма непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, которая позволяет выделить следующую совокупность наставнических функций: ценностно-ориентировочная функция, гностическая, диагностико-рефлексивная, экспертная, мотивационная, коммуникативная, педагогическая, эталонная, профессионально-проектировочная функции.

Определенное сочетание указанных наставнических функций определяет специфику этапов наставнической деятельности, которая, в свою очередь, обуславливает особенности используемых наставником методов и форм работы.

Технологическая карта этапов наставнической деятельности

План деятельности	I «адаптационный»	II «проектировочный»		III «результативный»	IV «рефлексивный»
		методический	практический		
Задачи	<p>Определить сформированность профессионально значимых качеств; разработать Индивидуальный план (комплекс мероприятий) молодого педагога, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости. Педагог, стремящийся получить новые навыки, новую квалификацию</p>	<p>Сформировать потребность у наставляемого педагога в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании имеющихся знаний, умений и навыков. Повышение уровня профессиональной компетентности педагога, способствовать приобретению практического опыта, способствовать развитию интеллектуально-педагогического компонента профессиональной компетенции</p>		<p>Закрепление полученных знаний у Наставляемого, применение в образовательной деятельности полученных знаний</p>	<p>Сформировать наставляемого педагога способность стремление рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием</p>

Формы работы	индивидуальная	индивидуальная, коллективная	индивидуальная	индивидуальная, групповая, коллективная
Виды деятельности, методы	<p>Диагностика, посещение наставником занятий молодого педагога, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в образовательном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии.</p> <p>Методы: репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа</p>	<p>Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуальной деятельности, создание «Портфолио».</p> <p>Методы: информационные (лекции в «Школе молодого учителя» педагогические чтения и др.), творческие: проблемные, инверсионные; наблюдение, беседа, анкетирование, двойное наставничество; комплексные педагогические мастерские, мастер-классы</p>	<p>Трансляция опыта, повышение уровня навыков</p>	<p>Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых занятий, развитие творческого потенциала наставляемых педагогов, мотивация участия в инновационной деятельности.</p> <p>Методы: комплексные (педагогические мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры).</p>

3.6. Куратор наставничества

Куратор реализации программ наставничества назначается руководителем образовательной организации, он может быть как сотрудник детского сада, так и привлеченное лицо имеющий опыт работы по наставничеству;

- 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 образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- совместно с системным администратором 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 педагогическим советом наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы 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 руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.7. Оценка эффективности наставничества

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач подшефным в период наставничества (или испытательного срока).

В качестве показателей эффективности системы наставничества в образовательной организации могут использоваться следующие критерии:

- успешная адаптация наставляемого на рабочем месте;
- рост инициативности, профессиональной активности;
- рост качества результатов образовательной деятельности;
- готовность к непрерывному профессиональному росту;
- наличие методических продуктов;

- положительная оценка работы наставника руководителем образовательной организации и его заместителями.

Наставническая деятельность оценивается на основе мониторинга реализации программы наставничества.

3.8. Система мотивации

Система мотивации наставника поставлена в зависимость от успешности прохождения наставничества (или испытательного срока) наставляемым по утвержденному индивидуальному плану мероприятий критериям оценки. Включает в себя моральную (публичное признание результатов наставнической деятельности, помещение фотографии наставника на доску почета, использование разнообразных внутрикорпоративных знаков отличия, придающих наставникам особый статус в коллективе (значки, грамоты и т. п.) и материальную составляющие.

Условия и порядок материального стимулирования наставников отражаются в Положении об оплате труда и стимулировании работников образовательной организации.

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

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя Учреждения.

4. 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.

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

5. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте Учреждения.

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Учреждения создается Специальный раздел (рубрика), где размещаются персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области – Нижнего Новгорода и локальные нормативно-правовые акты в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации.

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

6. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим организацию системы наставничества педагогических работников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждением об организации наставничества;
- дорожную карту (перспективный план) по реализации данного Положения;
- перспективные планы работы наставников;
- методические рекомендации и обзоры передового опыта по организации наставничества;

К документам педагога-наставника относятся:

- перспективный план работы с наставляемым;
- материалы реализации плана работы с наставляемым (схемы, карты анализа занятий, вводные и тематические консультации, конспекты встреч и пр.);
- отчеты наставника о ходе профессионального становления наставляемого;

К документам наставляемого относятся:

- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе педагога;
- отчеты наставляемого о проделанной работе;
- накопление методических материалов (конспекты занятий, планы и пр.) в бумажном и (или) электронном виде.

По итогам учебного года и (или) по завершению периода наставничества педагог-наставник сдает куратору документы настоящего Положения. Документация по наставничеству хранится в методическом.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем.

Положение Учреждения действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области – г. Нижнего Новгорода, а также вновь принятыми локальными нормативными актами Учреждения.