

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол №3  
от 16. 01.2025г

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №243»  
№01-10/40 от 16.01.2025г.  
\_\_\_\_\_ Н.Е.Еремина

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №243»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Борщ  
от «15» 01.2025г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад №243»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад №243» (далее – МБДОУ, образовательная организация) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

*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.

*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.

*Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. 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. (Приложение №4)

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.

1.4. 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.

## **2. Цели и задачи системы наставничества.**

2.1. *Цель системы наставничества педагогических работников в МБДОУ* – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, 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 образовательной организации 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; - содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

- 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.

### 3. Виды и формы наставничества

3.1 По отношению к наставнику или группе наставляемых в МБДОУ могут применяться разнообразные **формы** наставничества:

*«наставник – воспитатель»,*

*«наставник – молодой специалист (со стажем от 3-х лет)»,*

*«наставник – педагог МБДОУ с низкими образовательными результатами»,*

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

*«наставник - руководитель МБДОУ (заместитель руководителя)»,*

*«наставник (куратор) – группа педагогов»,*

*«работодатель – студент»,*

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

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов.

3.2. Наставничество педагогических работников можно разделить на несколько **видов**, которые в образовательной организации могут применяться в комплексе или выборочно – в зависимости от конкретной ситуации.

**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 др. 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.

#### **4. Организационные основы наставничества.**

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

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия (*Приложение №2*) приказом заведующего МБДОУ.

4.3. Заведующий МБДОУ:

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

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

- 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 (*Приложение №3*);

- 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.

4.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается заведующим МБДОУ из числа заместителей руководителя (старший воспитатель);

- 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 дошкольного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ;

- 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 дошкольным методическим 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;
- 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.

#### 4.5. Методическое объединение наставников:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в 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 обучения и воспитания, воспитательная деятельность, организация мероприятий, 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;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в МБДОУ;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) МБДОУ и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

## **5. Права и обязанности наставника**

### **5.1. Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МБДОУ 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 заведующему МБДОУ 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 МБДОУ при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (школа молодого педагога, 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 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. Наставляемый дает согласие на участие в программе наставничества в качестве наставляемого (*Приложение №1*)

### **6.2. 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 МБДОУ;

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

7.1. 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.

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

## **8. Мотивированные реализации наставничества**

8.1 Материальные способы стимулирования – выплаты стимулирующего характера, установленные работнику за реализацию наставничества локальными нормативными актами МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Нематериальные способы стимулирования направлены на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг.

## **9. Завершение персонализированной программы наставничества**

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

9.2. 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).

9.3 Отчет о Завершение персонализированной программы наставничества представляется на итоговом педагогическом совете. *(Приложение №5)*

## **10. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

10.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МБДОУ создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы 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 МБДОУ и др.

10.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МБДОУ публикуются после их завершения.

### **11. Заключительные положения**

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

11.2. 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 МБДОУ.

**Согласие наставляемого на участие в программе наставничества наставляемого**

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

даю свое согласие на закрепление за мной с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_ г. в качестве наставника

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество наставника, занимаемая им должность с названием организации)

в целях осуществления следующих видов наставничества:

| № | Вид наставничества  | Ожидаемый результат   | Условия   | Сроки       |
|---|---|---|---|-------------|
| 1 | Систематическая<br>Методическая поддержка молодых педагогов (имеющих педагогических стаж менее трех лет) в МБДОУ «Детский сад №243» | Преодоление Профессиональных дефицитов при применении методов формирующего оценивания | Посещение, совместное проектирование и анализ организации режимных моментов, составление планов самообразования | Учебный год |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата оформления согласия)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи работника)

**Согласие наставника на участие в программе наставничества**

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

даю свое согласие на закрепление меня наставником над:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество наставляемого, занимаемая им должность с названием организации)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 202\_ г. в целях осуществления следующих видов наставничества:

| № | Вид наставничества  | Ожидаемый результат   | Условия   | Сроки       |
|---|---|---|---|-------------|
| 1 | Систематическая<br>Методическая поддержка молодых педагогов (имеющих педагогических стаж менее трех лет) в МБДОУ «Детский сад №243» | Преодоление Профессиональных дефицитов при применении методов формирующего оценивания | Посещение, совместное проектирование и анализ организации режимных моментов, составление планов самообразования | Учебный год |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата оформления согласия)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи работника)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №243» (МБДОУ «Детский сад №243»)

РАССМОТРЕНО, ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

От \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

протокол №\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад №243»

от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Н.Е.Еремина

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических  
работников в МБДОУ «Детский сад №243»**

| Этапы реализации внедрения  | мероприятия  | сроки    | Ответственные                      | результат |
|---|--|----------|------------------------------------|-----------|
| <b>Подготовка условий для реализации Положения о системе наставничества</b> | Изучение нормативных документов о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ;<br>Ознакомление с шаблонами документов по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МБДОУ<br>Назначение куратора – Разработка и утверждение Дорожной карты (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ | Август,  | Заведующий МБДОУ<br>Ст.воспитатель |           |
| <b>Формирование банка наставляемых</b>                                      | Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.<br>Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.  | Сентябрь | Ст. воспитатель                    |           |
| <b>Формирование банка наставников</b>                                       | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.<br>Формирование банка данных наставников, обеспечение  | Сентябрь | Ст. воспитатель                    |           |

|   |  |                         |   |  |
|---|--|-------------------------|---|--|
|   | согласий на сбор и обработку персональных данных.  |                         |   |  |
| <b>Отбор и обучение</b>                                       | <p>Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</li> <li>- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.</li> </ul> <p>Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p> | Сентябрь                | Ст. воспитатель                             |  |
| <b>Организация и осуществление работы наставнических пар</b>  | <p>Организация работы по Персонализированным программам наставников: консультации, беседы, просмотры и анализ режимных моментов и ООД</p> <p>Организация текущего контроля по реализации Персонализированных программ наставников</p>  | Октябрь, - май          | Ст. воспитатель<br>Педагогический наставник |  |
| <b>Завершение персонализированных программ наставничества</b> | <p>Проведение мониторинга качества реализации программ наставничества (анкетирование).</p> <p>Представление отчета на итоговом педсовете</p> <p>Выявление лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>  | Май,                    | Ст. воспитатель<br>Педагогический наставник |  |
| <b>Информационная поддержка системы наставничества</b>        | <p>Освещение мероприятий Дорожной карты на сайте образовательной организации и социальных сетях в разделе «Наставничество», на муниципальном и региональном уровнях.</p>   | В течение всего периода | Ст. воспитатель                             |  |

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №243» (МБДОУ «Детский сад №243»)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №243»  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_ Н.Е Еремина

**Персонализированная программа наставничества  
на период \_\_\_\_\_ 202\_ - \_\_\_\_\_ 202\_**

|  |  |
|--|--|
| <b>Наставник:</b>                        | <b>Наствляемый:</b>                      |
| <b>Ф.и.о.</b>                            | <b>Ф.и.о.</b>                            |
| <b><u>Образование:</u></b>               | <b><u>Образование:</u></b>               |
| <b>Педагогический стаж<br/>Категория</b> | <b>Педагогический стаж<br/>Категория</b> |

### Актуальность программы

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

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

#### 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 – воспитатель»,

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

«наставник – педагог МБДОУ с низкими образовательными результатами»,

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

«наставник - руководитель МБДОУ (заместитель руководителя)»,

«наставник (куратор) – группа педагогов»,

«работодатель – студент»,

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

#### Программа наставничества:

| №   | Выявленные профессиональные затруднения | Мероприятия  | Сроки | Ответственный | Планируемый результат |
|---|---|--|-------|---------------|-----------------------|
| <b>1. Выявление профессиональных затруднений педагогических работников</b>                                      |   |  |       |               |                       |
|   | -//-                                    | Собеседование  |       |               |                       |
|   | -//-                                    | Анализ документов  |       |               |                       |
|   | -//-                                    | Посещение и анализ режимных моментов , ООД                           |       |               |                       |
| <b>2. Организационно-методическая работа по развитию профессиональных компетенций педагогических работников</b> |   |  |       |               |                       |
|   |   | Изучение и анализ документов, литературы, интернет источников и т.п. |       |               |                       |
|   |   | Посещение (организация) мастер-класса, консультирование              |       |               |                       |
|   |   | Совместное проектирование занятия, мероприятия)                      |       |               |                       |
|   |   | Посещение и анализ занятий наставника                                |       |               |                       |
|   |   | Проведение занятий совместно с наставником                           |       |               |                       |
|   |   | Консультации   |       |               |                       |
| <b>3. Мониторинг эффективности качества реализации персонализированной программы наставничества</b>             |   |  |       |               |                       |
|   |   | Анкетирование  |       |               |                       |
|   |   | Собеседование  |       |               |                       |
|   |   | Посещение режимных моментов, ООД                                     |       |               |                       |
|   |   | Анализ документов  |       |               |                       |

**Отчёт**

**педагога наставника \_\_\_\_\_**  
**о реализации персонализированной программы наставничества**  
**с молодым специалистом \_\_\_\_\_**

Ф.И.О. молодого специалиста: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. наставника: \_\_\_\_\_

Цель программы: \_\_\_\_\_

Задачи программы: \_\_\_\_\_

Прогнозируемый результат: \_\_\_\_\_

Формы работы: \_\_\_\_\_

Основные виды деятельности: \_\_\_\_\_

Основные направления работы: \_\_\_\_\_

**Молодому специалисту была оказана помощь:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Показатель:** *Краткая характеристика достигнутых показателей*

**Вывод:** *По итогам мониторинга реализации персонализированного плана по наставничеству, необходимо отметить, что у молодого педагога остались затруднения, связанные с \_\_\_\_\_*

**Задачи на следующий учебный год:**

*Персонализированная программа наставничества с педагогом \_\_\_\_\_ реализована полностью.*

*Отмечено повышение теоретических и практических компетенций.*

*В реализации персонифицированной программы наставничества на 202\_/202\_ учебный год, педагог (не) нуждается.*

**ИЛИ**

*Нуждается (продолжить работу):*

- в изучении \_\_\_\_\_

- овладении \_\_\_\_\_

- создании и усовершенствовании \_\_\_\_\_

*И др.*