МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

НАСТАВНИЧЕСТВО

в государственном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31 «Сказка»

г. Невинномысск, 2023г.

Художественное оформление: **Граф М. Э.**

Авторы-составители:
Новикова И. А. – заведующий ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка»
Широкова И. А. – заместитель заведующего ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка»

Обобщенный опыт работы по внедрению системы «Наставничества» в ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка».

Человек не может по-настоящему усовершенствоваться, если не помогает усовершенствоваться другим.
Чарльз Диккенс.

Что такое «НАСТАВНИЧЕСТВО»?

Термин «наставничество» произошел от английского слова «mentor». Так звали героя древнегреческой мифологии, наставника сына Одиссея Телемаха, который слыл мудрым советчиком, пользовавшимся всеобщим доверием. Так и наставник является человеком, обладающим значительным опытом, готовый делиться своими знаниями с молодыми людьми в обстановке взаимного доверия. Наставничество - способ передачи знаний, умений, навыков молодому человеку от более опытного и знающего, предоставление помощи и совета молодым людям, оказание им необходимой поддержки в социализации и взрослении. Оно является древнейшей известной человеку формой обучения старшими младших знаниям, необходимому поведению, инструментальным навыкам, формирования у них жизненных ценностей и позитивных установок. Осуществляемое в неформальном общении и не связанное с официальными отношениями, такое взаимодействие позволяет достичь максимально эффективных результатов воздействия на развивающуюся личность, помогая молодым людям определиться в жизни и реализовать свой потенциал. Считается, что понятие «наставничество» приобрело современное значение в середине 60-х годов XX века и рассматривалось как форма профессиональной подготовки и нравственного воспитания молодѐжи. Если коротко, то Наставничество - способ передачи знаний, умений, навыков молодому человеку от более опытного и знающего,

предоставление молодым людям помощи и совета, оказание необходимой поддержки в социализации и взрослении.

Зачем нужно «НАСТАВНИЧЕСТВО»?

Последние годы все большее число людей признают огромную силу наставничества, все чаще государственные и общественные организации, предприятия и учреждения дают старт различным инициативам в сфере наставничества. Педагогические коллективы образовательных учреждений Российской Федерации регулярно пополняются новыми специалистами. Каждый год в образовательные учреждения приходят новые педагоги, в том числе воспитатели. Одной из главных проблем является их профессиональная адаптация. Новичку необходимо влиться в коллектив, установить контакты с коллегами, приспособиться к новой профессиональной среде, чтобы в дальнейшем успешно реализовать себя. Решить эту задачу помогает организация наставничества. Молодой педагог после окончания учебного заведения особо нуждается в позитивном примере и ответственном влиянии. В его жизни есть, конечно, значимые люди: родители, учителя, тренеры... Они воспитывают его, являются его защитниками, советчиками и просто друзьями. Роль же наставника гораздо шире – она объединяет все эти функции, помогая ему и поддерживая его в поиске индивидуальных жизненных целей и способов их достижения. Работа наставника над позитивными изменениями в становлении молодого педагога часто является долгой, но очень значимой.

Представление практики «Наставничество»

В процессе реализации условий договора с ГАОУ ВПО «Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт» в рамках целевой подготовки высококвалифицированных специалистов в области образования, с целью формирования у студентов

профессиональных навыков, необходимых для будущей работы по специальности «воспитатель дошкольного учреждения», в государственном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31 «Сказка» города Невинномысска Ставропольского края наставничество осуществляется с 2014 года. Для этого разработана «Целевая модель наставничества» (Приложение 1).

Модель наставничества

В ходе выполнения договора о сотрудничестве ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка» работа велась в следующих направлениях:

✓ знакомство обучающихся-практикантов с правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, Уставом и другими локальными актами, обеспечивающими трудовой распорядок образовательного учреждения.

✓ обеспечивание условия безопасной работы на рабочем месте, проводили инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации, создавали необходимые условия для выполнения обучающими программ практик.

✓ предоставление возможности пользоваться документацией.

За руководство практикой студентов несет ответственность руководитель практики, назначенный специалист, из числа руководящих сотрудников ДОУ (заместитель заведующего, старший воспитатель). После согласования плана-задания практики выбирается наставник, из базы данных педагогов ДОУ. По окончании практики наставники предоставляют характеристику на студента. Совет методического кабинета подводит итоги практики.

В 2022 году, на основании приказа министерства образования Ставропольского края от 03.03.2022 № 337-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края», в ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка» было разработано:

- Положение о системе наставничества педагогических работников в государственном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31 «Сказка» (Приложение 2),

-Программа наставничества государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Сказка» (Приложение 3),

- План мероприятий (дорожная карта) внедрения системы наставничества педагогических работников государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Сказка» на 2022-2023 учебный год (Приложение 4).

- Назначен куратор по внедрению целевой модели наставничества педагогических работников (Приложение 5).

Схема взаимодействия участников программы

В целях осуществления оперативного руководства методической деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества подключен к работе Совет методического кабинета.

В сентябре 2022 года в ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка» были приняты на работу по должности «воспитатель» 6 молодых специалистов.

Параллельно, с приемом молодых специалистов, из числа педагогов учреждения, с учетом мнения Совета методического кабинета, выбрано 6 педагогов наставников, которые разработали и ввели в действие 6 персонализированных программ работы педагога-наставника на 2022-2023 учебный год по планированию, организации и содержанию деятельности индивидуальной работы с молодым специалистом.

Работа по разработке персонализированных программ.

Наставник должен обладать следующими компетенциями:

1. Личностная зрелость. Для того, чтобы передавать накопленные опыт и знания новичкам, наставник должен сам состояться не только, как профессионал, но и как личность. Более того, его моральные и этические нормы и ценности должны соответствовать общепризнанным. В самой же работе он должен придерживаться высоких стандартов, уметь принимать ответственность за свою работу, быть замотивирован на достижение результата.
2. Нацеленность на результат. Работа наставника подразумевает прежде всего конкретные результаты его подопечных к концу периода адаптации. Это может выражаться в разных количественных и качественных показателях, которые должны быть прописан в плане адаптации. Если наставник не будет ориентирован на конечный результат и иметь конкретных целей по его

достижению, новичок не сможет достичь хороших показателей в работе.
3. Настойчивость. Процесс адаптации новых сотрудников может растянуться на период от 3 месяцев до года. Это связано со спецификой конкретной должности и личными особенностями обучающегося. Наставник должен четко осознавать это и понимать, что за весь период адаптации могут возникать определенные сложности. Настойчивость, целеустремленность и желание добиться поставленных целей - одни из главных факторов, определяющие успех всего мероприятия.
4. Легкая обучаемость. Для того, чтобы передавать новичкам свои знания и опыт, наставник сам должен быть в курсе всех изменений, происходящих в его профессиональной среде, а также непосредственно в самой организации. Он должен быть открыт новым знаниям, легко обучаем, готов к обратной связи и самокритичен.
5. Умение принимать решения. Во время адаптации наставник для новичка является куратором, педагогом, воспитателем, вдохновителем и руководителем в одном лице. От решения, принятого наставником, может зависеть дальнейшая судьба новичка в учреждении. В связи с этим решительность в принятии решений - важная черта любого сотрудника, выполняющего роль наставника.
6. Склонность к сбору, анализу информации, к рефлексии. Умение наблюдать за людьми, собирать о них информацию, анализировать ее, а также делать правильные выводы, которые в дальнейшем повлияют на улучшение качества самой работы - важные компетенции наставника.
7. Объективность. Наставник должен уметь избавляться от субъективного отношения к окружающим, быть беспристрастным и не перекладывать свое отношение к руководству, коллегам на воспитание своего подопечного. Объективного отношения требуют и сами подопечные. Наставник должен не только хвалить наставляемых за все заслуги, но и уметь конструктивно критиковать за

совершенные ошибки, при этом не оскорбляя и не умаляя достоинств наставляемых.
Помимо этого, наставник, должен смело передавать свои опыт и знания новым сотрудникам, не опасаясь при этом возможной конкуренции со стороны подрастающего поколения.
8. Умение выстраивать отношения. Поскольку работа наставника непосредственно связана с людьми, то без умения налаживать контакт, устанавливать и поддерживать доверительные отношения, проявлять внимание, уважать интересы, чувства, точки зрения своих подопечных эффективность от процесса адаптации наставляемых будет сведена к минимуму.
9. Способность мотивировать других. Наставник для наставляемого является примером и главной поддержкой. В те моменты, когда у подопечного опускаются руки или, снижается мотивация, именно он должен оказать не только физическую, но и моральную поддержку. Умение мотивировать других - важная компетенция наставника, способная привести новичка к хорошим результатам. Наставник обязан не только уметь замотивировать новичка, но и сохранять его настрой на протяжении всего периода адаптации, повышать у них интерес к выполняемой работе, а также доносить до них важность выполняемой ими работы и настраивать на самоотдачу.
10. Способность обучать. Наставнику мало иметь опыт и профессиональные знания. Без умения передать их другим они могут оказаться бесполезны. Поскольку наставник играет роль и педагога для новичка, он должен суметь донести до него всю важную информацию и проконтролировать, чтобы в дальнейшем полученные знания были используемы в работе.
Процесс обучения «новичка» должен выстраиваться с учетом его индивидуальных особенностей. Наставник подбирает необходимую модель подачи информации, а также предоставляет своевременную обратную связь для устранения возникающих недочетов в работе. Распределяя задания,

наставник должен не только указать, что новичку нужно сделать, но и объяснить, каким образом этого можно добиться. Обучая новичков, следует грамотно распределять поток информации, не пытаясь охватить сразу все навыки. Иначе существуют риск усложнения восприятия информации.
Способность обучать включает в себя так же умение ясно формулировать свои мысли, грамотную речь, соблюдение делового этикета.
11. Ответственность. Наставник должен быть заинтересован в успехах своего подопечного, а также уметь брать на себя ответственность в случае возникновения в процессе адаптации неудач и проблем. Относясь к процессу наставничества формально, ни один наставник не сможет в полной мере подготовить стоящих специалистов. Именно поэтому, важную роль в процессе адаптации новых сотрудников играет чувство ответственности самого наставника. Наставник должен искренне желать заниматься передачей своих знаний и опыта, и в то же время осознавать свою ответственность.
12. Ориентированность на цели организации. В своей работе наставник должен в первую очередь ориентироваться на цели и задачи, стоящие перед самой организации, соблюдать правила и придерживаться корпоративной культуры. Своими правильными действиями наставник должен показывать пример новичкам, попутно формируя в них корпоративный дух и нужные организации ценности.
13. Хорошая репутация наставника у коллег, партнеров и клиентов. Наставник должен быть на хорошем счету у руководства, иметь общепризнанные заслуги и награды, чтобы своим примером мотивировать новичков.

С целью мотивации наставников, заинтересованности в конечном результате, в учреждении действует система материального поощрения наставников. Положением об оплате труда работников государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Сказка» предусмотрена выплата за наставничество педагогическим работникам в размере 50%, но не более 5000 рублей.

В течение 2022-2023 учебного года, наставники помогали своим молодым педагогам войти в профессию, влиться в коллектив.

Перед наставниками были поставлены следующие задачи:

Задачи наставничества:

- оказание консультативной и практико-ориентированной помощи в повышении качества организации образовательного процесса в группе;
- оказание методической помощи молодому специалисту в:
  - ✓ повышении уровня организации воспитательно-образовательной деятельности;
  - ✓ изучении нормативно-правовой документации;
  - ✓ в ведении документации воспитателя (перспективный и календарный план воспитательно-образовательной работы, план по самообразованию, педагогический мониторинг и т.д.);
  - ✓ применении современных форм и методов в работе с детьми группы;
  - ✓ организации образовательной деятельности, в постановке целей и задач;
  - ✓ овладении современными подходами и педагогическими технологиями;
  - ✓ овладении знаниями о механизме использования дидактического и наглядного материала;
  - ✓ решении общих вопросов организации работы с родителями;
  - ✓ подготовке к аттестации на соответствие занимаемой должности;
- создание условий для развития у молодого специалиста потребности и мотивации к непрерывному самообразованию.

Первым этапом в работе с молодыми специалистами стало знакомство с нормативно-правовой базой работников образовательной организации: проведены консультации по

развитию умения пользоваться нормативно-правой базой: «Законом об образовании РФ», «Семейным кодексом», ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка», «Конвенцией о правах ребенка», СанПиН для ДОУ, ФГОС ДО, локальными актами ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка» изучение адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31 «Сказка», адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31 «Сказка», плана работы ДОО на 2022-2023 учебный год.

Совместно с педагогом наставником каждый молодой специалист составил Рабочую программу для детей с тяжелыми нарушениями речи или задержкой психического развития, а также Рабочую программу воспитания. Проведя анализ деятельности молодых специалистов, с учетом профессиональных интересов каждого, наставники дали рекомендации по вопросам самообразования. Были предложены примерные темы по вопросам планирования работы над темой самообразования на год, дана схема плана работы, примерные методические, педагогические, психологические темы самообразования для воспитателя, проведена консультация по подбору методической литературы и ресурсов интернета.

Следующим этапом работы наставников стало совместное участие молодыми педагогами в выполнении ежемесячных циклограмм дошкольного учреждения. В течение учебного года опытные педагоги посещали все режимные моменты группы молодых специалистов, после чего проводили подробный анализ, выявляя положительные или отрицательные моменты, предлагая варианты исправления недочетов.

В свою очередь, молодые специалисты с целью анализа методики проведения организованной

образовательной деятельности и совершенствования личного опыта, посещали занятия, мастер-классы, родительские собрания, которые проводили наставники.

При подготовке детей к праздникам, совместно с молодым педагогом обсуждались вопросы по организации и проведению мероприятия - взаимодействие детей, героев и педагога, умение обыграть паузу, расположение атрибутов, контакт с родителями во время утренника.

Организован систематический мониторинг Программ наставничества (на середину и конец учебного года), который дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью (Приложение 6).

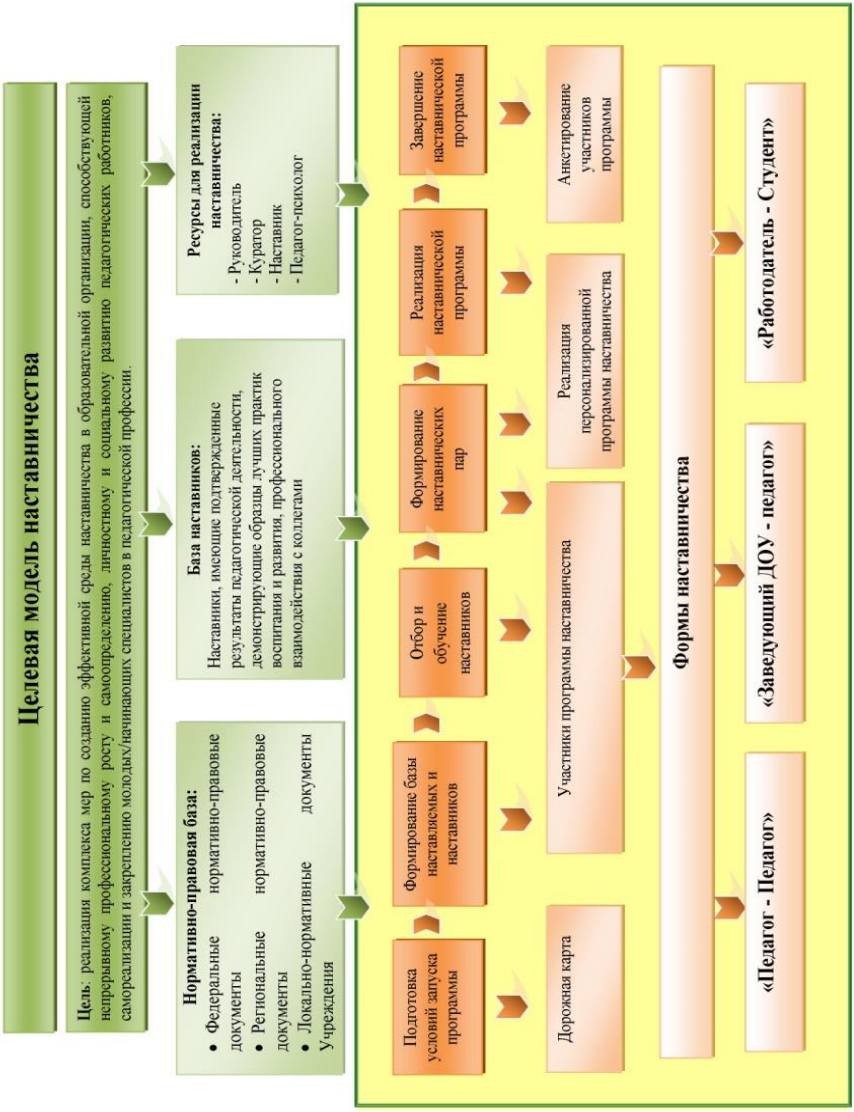
Итогом реализации мероприятий Года наставничества, объявленного в 2023 году Президентом Российской Федерации в ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка», стали следующие результаты:

- Успешная адаптации начинающего педагога в учреждении;
- Активизации практических, индивидуальных, самостоятельных навыков молодогопедагога;
- Повышение профессиональной компетентности молодого педагога в вопросах педагогики и психологии;
- Использование в работе инновационных педагогических технологий.
- Отмечены желание молодого педагога к самосовершенствованию, повышению уровня своего профессионального мастерства.
- Сохранение кадрового потенциала молодых педагогов

Завершая свой первый год работы в ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка», молодые педагоги осознали свои возможности, понятие значимости профессии воспитателя в развитии детей, уверенно применяют в практической деятельности знания и

умения, полученные ранее в колледже, понимают необходимость повышения уровня своего кругозора.

Приложение 1



Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
в государственном казённом дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 31 «Сказка»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в государственном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31 «Сказка» 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 ДОУ 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.

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 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 образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – 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;

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 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 образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «заведующий ДОУ – педагог», «работодатель – студент» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием

информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и 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.

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

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

3. Организация системы наставничества

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

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего ДОУ.

3.3. Заведующий ДОУ:

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

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

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 заведующий ДОУ;

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 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. Куратор реализации программ наставничества:

назначается заведующим ДОУ из числа заместителей руководителя;

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

предлагает заведующему ДОУ для утверждения состава наставников на педагогическом совете;

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

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;

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

мониторингреализациисистемынаставничествапедагогическихработ никовв 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.

3.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

Совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

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 преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

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

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 образовательной организации;

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) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

3.6. Персонализированная программа наставничества

Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет персонализированную программу наставничества (далее – программа).

Программа может включать:

мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;

мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;

совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;

перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;

перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

другие мероприятия по наставничеству.

Программа составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом заведующего ДОУ.

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с программой.

В зависимости от производственных условий наставник и лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, могут быть освобождены от выполнения непосредственных должностных обязанностей в условиях форс-мажора.

В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

3.7. Назначение наставников осуществляется:

на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации.

Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник единовременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

3.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

прекращение трудового договора с наставником;

перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию);

просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом заведующего.

Куратор осуществляет формирование и ведение базы наставников при условии их соответствия критериям психологической, педагогической и, для некоторых форм, профессиональной подготовки и прохождения ими обучения.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

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

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

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

осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

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 по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

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

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

содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организовать

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.

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 куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

Изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 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. 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 запросам наставляемого или наставляемых;

у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

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

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 куратора (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 образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации и др.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующего ДОУ 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.

Приложение 3

План мероприятий (дорожная карта) внедрения целевой модели наставничества педагогических работников государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Сказка»
(август 2022 –май2023 года)

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат, вид документа
1	**Нормативно-правовое регулирование внедрения модели наставничества педагогических работников в образовательной организации**			
1.1.	Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества педагогических работников в государственном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31 «Сказка»	апрель 2022	Заведующий	Приказ №93/1-Р от 06.04.2022
1.2.	Разработка и утверждение «Положения о системе наставничества педагогических работников ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка»	апрель 2022	Заведующий	Приказ№93/1-Р от 06.04.2022 Положение
1.3.	Разработка и утверждение Программы наставничества ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка»	август 2022	Заведующий	Приказ

1.4.	Разработка и утверждение Плана мероприятий (дорожной карты) внедрения системы наставничества педагогических работников в государственном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 31 «Сказка»	апрель 2022	Заведующий	Приказ№93/1-Р от 06.04.2022 План мероприятий (дорожной карты) внедрения системы наставничества педагогических работников в ГКДОУ «ДС № 31 «Сказка»
1.5.	Разработка и утверждение формы соглашения о сотрудничестве между наставником и наставляемым.	Август 2022	Заведующий	Приказ Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым.
2	**Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных форматах**			
2.1.	Организация обучения педагогических работников (наставников), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.	Апрель-декабрь 2022	Куратор	-Подготовлены методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. - Проведены консультации

Приложение 4

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №31 «Сказка»

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Полное наименование Программы	Программа наставничества Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Сказка»
Решение об утверждении Программы	Приказ №173-Р от «31» августа 2022 года
Авторы-разработчик и Программы	Заведующий Новикова И. А. Заместитель заведующего Широкова И.А. Старший воспитатель Граф М. Э.
Нормативно-правовая база	• Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. №Р-145«Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; • Письмо Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным

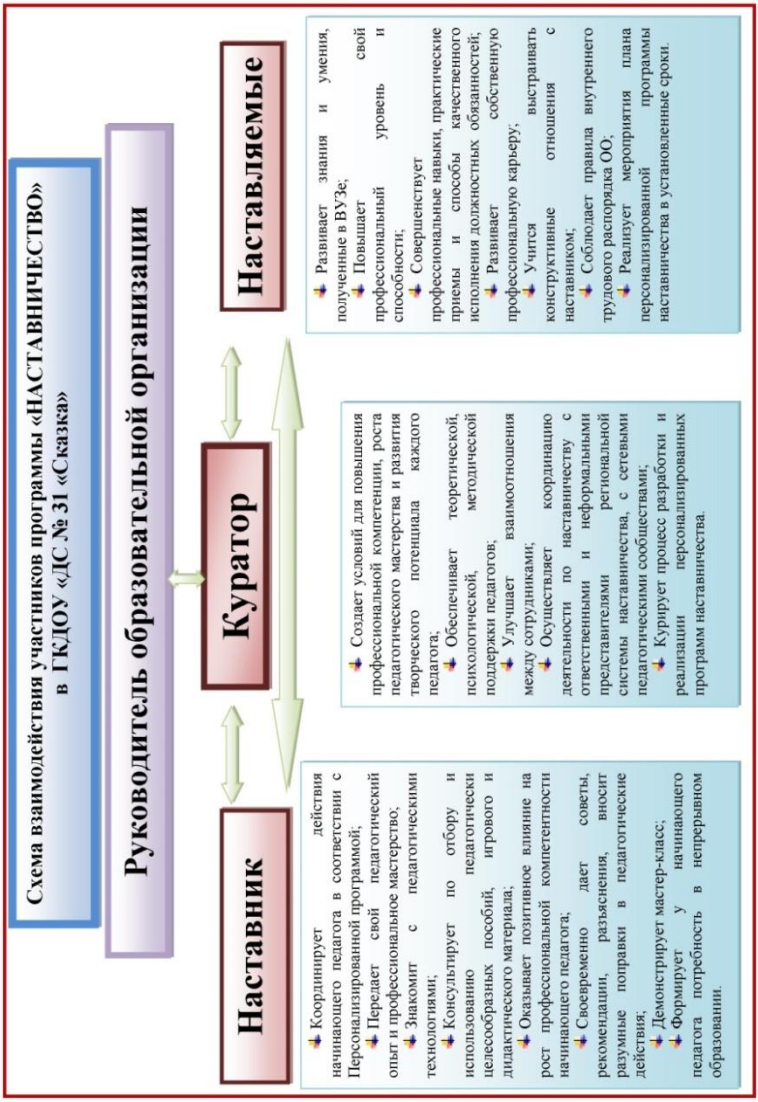
	программам • Приказ министерства образования Ставропольского края от 03.03.2022 № 337-пр «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края» • Положение о системе наставничества
Цель Программы	Оказание помощи молодым педагогам в профессиональном становлении, адаптации коллективу коллег, детей, родителей. Раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательной деятельности.
Задачи Программы	1. Создать психологически комфортную среду для развития и повышения квалификации педагогов для увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров 2. Оказать теоретическую, психологическую, методическую поддержку молодых педагогов. 3. Раскрыть личностный, творческий, профессиональный потенциал наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.
Ожидаемые результаты:	**1. Для молодого специалиста:** • Познание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития. Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями). Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.

	Рост профессиональной и методической компетенции молодого педагога, повышение уровня готовности к педагогической деятельности. Ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста. **2. Для наставника:** - Эффективный способ самореализации; - Повышение квалификации; - достижение более высокого уровня профессиональной компетенции. **3. Для образовательной организации:** -успешная адаптация молодых специалистов; - повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в образовательном учреждении.
Реализуемые формы наставничества	В отношении педагогических работников реализуются следующие формы наставничества: 1. «педагог–педагог», 2. «руководитель образовательной организации –педагог», 3. «работодатель–студент педагогического вуза/колледжа».
Участники программы	1. Заведующий ДОУ Куратор (заместитель заведующего, старший воспитатель) 2. Наставник. 3. Наставляемый (молодой (вновь принятый) педагог)
Структура управления реализацией Программы	Заведующий ГКДОУ«ДС № 31 «Сказка» Куратор Наставник Наставляемый
Система мониторинга	Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества: 1.Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества.

	2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
Механизмы мотивациии поощрения наставников	• Материальное денежное стимулирование установленное работнику за реализацию наставнической деятельности; • Наставники рекомендуются для включения в резерв управленческих кадров; • Наставническая деятельность может быть учтена при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри; • Награждение наставников дипломами/благодарственными письмами, представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

Приложение 5

Схема взаимодействия участников программы



Приложение 6

Анкета наставника_____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? Да/нет]
2. Если да, то где? _____

Оцените в баллах от 1 до10, где 1–самый низший балл, а 10–самый высокий.

1.Эффективность программы наставничества	
2.Насколькокомфортнобыло работать в программе наставничества?	
3.Эффективность программы Профессиональной и должностной адаптации	
4.Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями	
5.Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками	
6.Включенность наставляемого в процесс	
7.Насколько Вы довольны Вашей совместной работой?	

8.Что Вы ожидали от программы и своей роли?

_____

_____

10. Насколько оправдались Ваши ожидания?	

10. Что особенно ценно для Вас было в программе_____

_____

11. Чего Вам не хватило в программе / что хотелось бы изменить?

_____

12.Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение ООД, режимных моментов, семинары, вебинары, участи в конкурсах)	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогд

Анкета наставляемого_____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где?_____

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1–самый низший балл, а 10–самый высокий.

1.Эффективность программы наставничества	
2.Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	
3.Полезность программы профессиональной и должностной адаптации	
4.Организованные для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение ООД режимных моментов, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	
5.Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	
6.Качество передачи Вам необходимых практических навыков	
7.Ощущение поддержки от наставника	
8.Насколько Вы довольны Вашей совместной работой?	

9.Что Вы ожидали от программы и своей роли?
_____
_____

11. Насколько оправдались Ваши ожидания?	

11. Что особенно ценно для Вас было в программе?
_____

12. Чего Вам не хватило в программе / что хотелось бы изменить?
_____

13.Как часто проводились мероприя по развитию конкретн профессиональных навыков (посеще и ведение ООД, режимных момент семинары, вебинары, участие конкурсах)	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда