

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБДОУ ДС № 72 «Акварель»
протокол от «07» марта 2024 г.
№3

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ
ДС № 72 «Акварель»
от «07» марта 2024 г.
№56

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 72 «Акварель» Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 72 «Акварель» Старооскольского городского округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных правовых и методических документов:

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.02.2023 г. №399-р «Об утверждении плана основных мероприятий по проведению в Российской Федерации Года педагога и наставника»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

- постановление Правительства Белгородской области от 25.12.2023 г. №799-пп «Развитие образования Белгородской области»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленные совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации и общероссийским Профсоюзом образования (от 21.12.2021 г. № АЗ-1128/08/657).

1.3. В положении используются следующие понятия:

Наставник — педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 72 «Акварель»

Старооскольского городского округа (далее – ДОО)

Наставляемый — участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается планируемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор — сотрудник ДОО, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества. В первую очередь куратором может быть старший воспитатель.

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 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.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников в ДОО 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 ДОО;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации персонализированной программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативной правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности, 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 ведению 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 с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

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

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества.

2.1. **Цель** системы наставничества педагогических работников в ДОО — реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в ДОО, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых специалистов в педагогической профессии.

2.2. **Задачи** системы наставничества педагогических работников в ДОО — содействовать развитию 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-коммуникационной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников ДОО, муниципальных и региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на институциональном, муниципальном, межмуниципальном, региональном уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных технологий путем внедрения разнообразных, форм и видов 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 ДОО, ознакомление с традициями и укладом детского сада, а также в преодолении профессиональных затруднений, 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/группы педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество,

развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

- содействовать 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 ДОО могут применяться следующие формы наставничества по отношению к наставляемому или группе наставляемых: «педагог-педагог», «руководитель ДОО-педагог», «работодатель-студент», «педагог вуза/колледжа-молодой педагог». Выбор формы наставничества зависит от:

- цели персонализированной программы наставничества;
- имеющихся профессиональных затруднений наставляемого;
- запроса наставляемого;
- имеющихся кадровых ресурсов.

2.3.1. **Форма наставничества «Педагог-педагог»** предполагает реализацию целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал-педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

В указанной форме наставничества могут использоваться следующие модели взаимодействия:

- опытный педагог-начинающий специалист;
- лидер педагогического сообщества-педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации;
- педагог-новатор - консервативный педагог.

2.3.2. **Форма наставничества «Руководитель образовательной организации-педагог»** предполагает реализацию целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары: «руководитель ДОО-педагог», цель которой совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем ДОО посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

Задачи формы наставничества:

- создание условий для профессионального становления молодых/начинающих педагогов, возможности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- адаптация молодых/начинающих педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности, их закрепление в профессии;
- формирование сплоченного, творческого, эффективного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников;
- снижение показателя текучести кадров, использование превентивных мер по предотвращению профессионального выгорания педагогических работников

старших возрастов;

- повышение престижа и укрепление позитивного имиджа ДОО и педагогов в социокультурном окружении, повышение престижа профессии педагога;
- восполнение предметных, психолого-педагогических, методологических дефицитов внутри ДОО, а также путем использования ресурсов муниципального образования и региона.

2.3.3. Форма наставничества «Работодатель-студент педагогического ВУЗа/колледжа» (обучающиеся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»).

Указанная форма наставничества используется для студента-педагога, проходящего педагогическую практику в ДОО. Для ее реализации разрабатывается индивидуальная программа прохождения практики студента (совместно с педагогическим вузом или колледжем).

Индивидуальная программа прохождения практики предусматривает:

- параллельное освоение студентом теоретического содержания будущей профессии в ВУЗе/колледже и практических форм и методов работы с детьми;
- участие студента в подготовке праздников, развлечений, знакомство с методикой проведения различных форм работы с детьми и родителями;
- реализацию проектов, исследований, курсовых работ на материалах дошкольной образовательной организации - базы педагогической практики.

2.3.4. «Педагог ВУЗа/колледжа-молодой педагог ДОО» – форма наставничества, осуществляемая в тесном контакте педагогов и методистов вуза/колледжа с педагогом наставником из ДОО, в которой начинает свою трудовую деятельность молодой педагог. Цель формы наставничества - успешная адаптация молодого специалиста в профессиональной деятельности с учетом его личностных особенностей, социальных и профессиональных запросов; повышение ответственности образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования за качество подготовки специалистов.

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

2.5. Виды наставничества.

2.5.1. Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием ИКТ, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др.

Виртуальное наставничество обеспечивает постоянное профессиональное и творческое развитие, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник-наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным в условиях отсутствия наставников в ДОО по отдельным профессиональным дефицитам педагогов.

Указанный вид наставничества наиболее приемлем для следующих должностей педагогических работников: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, социальный педагог.

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

более человек).

2.5.3. Краткосрочное или целеполагающее наставничество - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый в заранее отведенное время (между встречами) выполняет определенные практические задания и представляет результаты наставнику для оценки и анализа во время очередной встречи по графику (супервизия).

2.5.4. Реверсивное наставничество – вид наставничества, в ходе которого может осуществляться взаимный обмен профессиональными умениями (педагогическими технологиями, методиками и др.) и опытом их реализации (взаимообучение). В ходе реализации данного вида наставничества педагоги в наставнической паре одновременно выполняют роль и наставника и наставляемого.

2.5.5. Ситуационное наставничество – вид наставничества, предполагающий оказание помощи наставляемому по мере поступления от него запросов. Наставничество представляет собой немедленное реагирование на сложную ситуацию (затруднение) наставляемого.

2.5.6. 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. Цель указанного вида наставничества: налаживание отношений в профессиональной паре «наставник-наставляемый» («равный-равному»).

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

3. Организация системы наставничества

3.1. Исходя из наличия потребности педагогов, выявленной в ходе анализа кадрового состава, анкетирования в организации наставничества определяется механизм указанной деятельности.

3.2. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации». Кроме того, вносятся изменения в другие локальные акты ДОО (Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников (Приложение)).

3.3. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя ДОО.

3.4. В случае отсутствия необходимых наставников руководитель ДОО подбирает необходимых педагогов в муниципальном реестре (банк данных) педагогов-наставников и обращается в Общественный совет наставников (муниципальное методическое объединение) за оказанием содействия в организации наставничества с использованием сетевой формы реализации персонализированной программы наставничества или организации наставничества с использованием виртуального (дистанционного) вида наставничества.

3.5. Руководитель ДОО:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения)

системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОО;

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

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

- утверждает Дорожную карту по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО (примерная дорожная карта представлена в приложении к настоящему положению);

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

- создает материально-технические условия и ресурсы, финансово-экономические, мотивирующие и стимулирующие условия и др.;

- 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;

- определяет меры (механизмы) поддержки и стимулирования наставнической деятельности.

3.6. Куратор реализации персонализированных программ наставничества:

- назначается руководителем ДОО из числа старших воспитателей или других опытных педагогов;

- предлагает, актуализирует информацию о наличии в ДОО педагогов, имеющих потребность в помощи наставников руководителю ДОО для утверждения своевременно (не менее одного раза в год);

- предлагает руководителю ДОО для утверждения состав методического объединения наставников ДОО (при наличии необходимых кадровых условий);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОО;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с МО наставников или отдельными педагогами-наставниками;

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

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- сопровождает опытных педагогов, претендующих на получение

квалификационной категории «педагог-наставник», в период подготовки и прохождения аттестации;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ДОО, 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.

3.7. Методическое объединение наставников (при его наличии в ДОО):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методическом сопровождении в сфере наставничества педагогических работников в ДОО);

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;

- помогает подбирать пары/группы наставников и наставляемых;

- участвует в разработке и апробации (типовых) персонализированных программ наставничества;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм и видов 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 ДОО;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества в ДОО;

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

- совместно с руководителем ДОО, куратором реализации персонализированных программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении наставничества в ДОО;

- взаимодействует с Общественным советом/муниципальным методическим объединением наставников.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДОО 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 ДОО с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

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

4.2. Обязанности наставника:

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

- находиться во взаимодействии со всеми субъектами модели наставничества в ДОО, структурами, осуществляющими работу с наставляемыми по персонализированной программе наставничества (психологическая служба, методическое объединение наставников, в том числе муниципальное, Общественный совет наставников и др.);

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

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

- содействовать укреплению и повышению уровня престижа педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых начинающих педагогов различных уровней (конкурсы профессионального мастерства, 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 муниципальных, региональных и федеральных конкурсах профессионального мастерства, 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;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества;

- обращаться к куратору и руководителю ДОО с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать в части касающейся и принимать участие в мероприятиях персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- 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;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в профессиональной деятельности;
- перенимать у наставника передовые инновационные методы и формы реализации образовательной программы дошкольного образования, конструктивно строить взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования наставнических пар/групп

6.1. Формирование наставнических пар/групп осуществляется по основным критериям:

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

6.2. В формировании наставнических пар/групп могут принимать члены методического объединения наставников ДОО (при его наличии), а также психологическая служба ДОО.

6.3. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов-наставляемых пары/группы утверждаются приказом руководителя ДОО.

6.4. В процессе реализации персонализированных программ наставничества состав наставнических пар/групп может меняться как по инициативе наставника, так и по инициативе наставляемых (в соответствии с закрепленными в настоящем положении правами, пп. 4.1, 5.1). В данном случае приказ вносятся соответствующие изменения.

7. Завершение персонализированной программы наставничества и оценка ее эффективности

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 (объективным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества возможно по обоюдному согласию ее участников под руководством куратора с указанием объективных причин.

7.3. Для оценки эффективности наставнической деятельности используется мониторинг, состоящий из 2 этапов:

7.3.1. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по следующим показателям:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных проектов совместно с наставляемым/группой наставляемых;

- социально-профессиональная активность наставляемого.

7.3.2. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников осуществляется по следующим показателям:

- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого в инновационную деятельность;
- качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте;
- увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

7.4. Мониторинг проводится куратором при участии наставников и наставляемых, а также с привлечением психологической службы ДОО.

7.5. По итогам оценки готовится информационно-аналитическая справка, которая может быть представлена на методическом объединении наставников (муниципальном или ДОО), Общественном совете наставников. В заключительной части справки могут быть даны рекомендации по представлению результатов реализации персонализированной программы наставничества в качестве лучшей практики на муниципальный/региональный уровень.

8. Обобщение и распространение лучших практик наставничества

8.1. Деятельность ДОО по реализации системы (целевой модели) наставничества может быть представлена на сайте образовательной организации, странице ДОО в социальных сетях и др. Представляемые сведения могут содержать:

- описание направлений наставничества, созданных для их реализации условий;
- профессиональные сведения о наставниках (в том числе профессиональные страницы педагогов);
- нормативные правовые и методические документы по реализации системы (целевой модели) наставничества федерального, регионального, муниципального, институционального уровней.

8.2. В процессе реализации персонализированных программ наставничества куратор вместе с руководителем ДОО отбирают лучшие практики наставничества для их представления на ежегодной региональной научно-практической конференции «Современные проблемы дошкольного и начального общего образования», организуемой ОГАОУ ДПО «Белгородский институт развития образования».

8.3. В ходе реализации системы (целевой модели) наставничества в ДОО выявляются лучшие педагоги-наставники и по решению педагогического совета ДОО (методического объединения наставников ДОО) их кандидатуры представляются для участия в муниципальном этапе регионального конкурса на лучшего наставника.

8.4. По решению педагогического совета (методического объединения наставников ДОО) лучшие наставники предлагаются для внесения в муниципальный (региональный) реестр (банк данных) лучших наставников.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения

руководителем ДОО и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, а также локальными актами ДОО.

Приложение

Примерная дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО

Наименование этапа	Содержание деятельности
1. Подготовка условий для реализации системы наставничества	Разработка и утверждение локальных актов ДОО: - Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО (приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в ДОО), приложение 2 - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества в ДОО); - Внесение изменений в действующие локальные акты (Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников (Приложение)); - Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. - подготовка персонализированных программ наставничества -при наличии в ДОО наставляемых.
2. Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3. Формирование банка наставников (формирование предложений для включения педагогов в муниципальный банк (реестр) наставников)	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в ДОО, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников (предложений в муниципальный банк), обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4. Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников (в том числе муниципального) для конкретной персонализированной программы наставничества педагогов/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для

	<p>сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - «установочные сессии» наставников.</p>
<p>5. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</p>	<p>1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>
<p>6. Завершение персонализированных программ наставничества</p>	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение итоговой конференции/семинара/участие в заседании муниципального Общественного совета (МО); 3) Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества (участие в мероприятии муниципального уровня); пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>
<p>7. Информационная поддержка системы наставничества</p>	<p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.</p>