



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №111
Невского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №111 Невского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Решением
Педагогического совета
ГБДОУ детский сад № 111
Протокол №1 от 31.08.2022г



Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 111 Невского района Санкт-Петербурга.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 111 Невского района Санкт-Петербурга определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). 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 (целевой модели) наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

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 (целевой модели) наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон (Приложение 1).

1.3. Основными принципами системы (целевой модели) наставничества педагогических работников являются:

- 1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- 3) принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации системы (целевой модели) наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 4) принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- 5) принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 6) принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- 7) принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- 8) принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- 9) принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

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

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

2.1. **Цель** системы (целевой модели) 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 (целевой модели) 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.

2.3. В образовательной организации применяются следующие формы наставничества:

- «Педагог-педагог»;
- «Административный работник образовательной организации – педагог»;
- «Педагог – студент»;

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, 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.

2.4. В образовательной организации применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

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

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – вид наставничества, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

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

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

3. Организация системы (целевой модели) наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации:

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

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

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

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации;

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

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

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

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

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации, оценку

вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы (целевой модели) наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

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 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 программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации программ наставничества в образовательной организации;

- участвует в мониторинге реализации программ наставничества педагогических работников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников.

4. Права и обязанности наставника

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 (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, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

4. Права и обязанности наставника

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 (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, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. 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 руководителя образовательной организации.

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, лучшие кейсы по итогам реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации 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.

**Модель программы наставничества педагогических работников
«Наставник PRO»
государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада № 111
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Актуальность и отличительные особенности программы наставничества

Программа наставничества «**Наставник PRO**» (далее - Программа) разработана с целью обеспечения реализации федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование».

Традиции наставничества в российском образовании имеют глубокие корни. Начиная с 30-ых годов в советское время заслуженные учителя, рабочие, мастера производства были призваны обучать молодых специалистов на рабочем месте.

Сегодня, в условиях современных тенденций развития общества, само понятие «наставничество» приобретает новые черты, новые определения.

Разработанная программа представляет комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию обучения наставников в ГБДОУ №111, осуществление взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах (наставническая пара, групповое обучение) для получения ожидаемых результатов.

Содержание программы также применимо для решения проблем, с которыми сталкиваются педагоги, в том числе:

- проблемы молодого специалиста в новом коллективе;
- проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

В основе программы лежат принципы доверия, диалога и конструктивного партнерства и взаимообогащения, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку.

Цель: создание условий для раскрытия потенциала личности, профессионального самоопределения и самореализации участников программы наставничества.

Основные задачи:

1. Способствовать интенсивному развитию профессиональных компетенций, развитию soft - skills (гибких навыков), метакомпетенций и ценностей, лидерских качеств наставников и наставляемых.
2. Создание условий для профессионального становления и интеграции молодых педагогов/специалистов в педагогическую деятельность.
3. Способствовать повышению мотивации к профессиональному росту как наставников, так наставляемых.
4. Выявление талантливых педагогов среди наставников и наставляемых.

5. Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным профессиональным опытом, формирования коммуникативной культуры общения наставника и наставляемого, в том числе в неформальных формах.

Ожидаемые результаты:

1. Осуществление непрерывного образования и создание психологически комфортной среды для профессионального развития и совершенствования педагогической работы наставников и наставляемых без отрыва от производства.
2. Формирование эффективной системы поддержки молодых педагогов/специалистов.
3. Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала, совершенствование становление мотивации на личностный и профессиональный рост каждого педагога – участника программы наставничества.
4. Формирование открытого и эффективного педагогического сообщества ГБДОУ № 111, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.
5. Повышение качества образования ГБДОУ № 111.

Ответственный за организацию программы наставничества: старший воспитатель.

Целевая аудитория: педагогические работники ГБДОУ №111.

Срок реализации программы: 1 учебный год

2. Структура и содержание реализации программы

1 этап – Экспертиза.

Цель: выявление уровня педагогического мастерства всех педагогических работников;

Содержание процедуры экспертизы:

- мониторинг: определение профессиональных дефицитов и запросов педагогов, оценка педагогами своей профессиональной деятельности, процедура саморефлексии своей педагогической работы;
- анализ полученных результатов
- отбор кандидатов на роль наставника и наставляемого ;
- составление плана реализации проекта.

2 этап - Реализация наставничества.

После прохождения мониторинга каждый наставник, согласно своим профессиональным возможностям, склонностям и предпочтениям, выбирает свой «ролевой профиль»: наставник – новатор, наставник – тьютор (индивидуальное сопровождение молодых педагогов/специалистов).

Наставничество реализуется в ГБДОУ №111 в формах: *наставничество в парах, групповое наставничество.*

Участники наставничества делятся на наставнические группы, пары.

- **Наставник - тьютор** осуществляет:

- сопровождение молодого педагога/специалиста;
- сопровождение педагога без опыта работы;
- обеспечивает интеграцию начинающего педагога в профессиональную деятельность под девизом «Мы сможем!».

Таким образом, происходит формирование *наставнической пары.*

Технология реализации наставничества в парах начинается:

1. С встречи – знакомства, где будущая наставническая пара в формате открытого диалога обсуждают актуальные запросы, профессиональные трудности.

3. Личные встречи – планирования «Обсудим вместе!» помогают решить актуальные проблемы, совместно выстроить профессионально-образовательную траекторию развития наставляемого.

4. Мониторинг достижений сотрудничества – это значимый показатель обратной связи и результативности реализации программы.

5. Итоговая встреча и групповая рефлексия всех участников программы, позволяет обменяться впечатлениями, рассказать о положительных, ярких сторонах и недостатках ролевого взаимодействия.

Содержание работы наставнических пар

(см. Приложение 1 «План работы наставнических пар»)

- **Наставник(и) – новатор(ы)** организует групповое наставничество:
 - в формате « Педагогическая мастерская» группа педагогов (наставники+наставляемые) с интересными современными технологиями обучения и инновационными продуктами, образовательными технологиями, используемыми в образовательном пространстве;
 - в формате WORKSHOP (профессиональный практикум), мастер - класс, интерактивная встреча.

Содержание работы наставников-новаторов

(см. Приложение 2 «План организации работы наставников - новаторов»)

Приложение 2
к Положению о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 111 Невского района Санкт-Петербурга

**Плана работы наставнических пар
(наставник – тьютор + наставляемый-молодой педагог/педагог без опыта работы)**

Месяц	Название мероприятия
Сентябрь Встреча № 1	<i>Экспертиза профессиональных запросов</i> и дефицитов наставляемых Анкетирование наставляемого педагога.
Встреча № 2	<i>Встреча – обсуждение «Обсудим вместе!»</i> по результатам анкетирования, обсуждение проблемных зон педагогической деятельности. Планирование дальнейшего сотрудничества.
Октябрь Встреча № 3	<i>Индивидуальное консультирование:</i> рекомендации по оформлению документации.
Встреча №4	<i>«Открытый просмотр».</i> Посещение <u>наставляемым</u> организованной образовательной деятельности по развитию речи. Анализ занятия.
Встреча № 5	<i>Встреча – обсуждение «Обсудим вместе».</i> Рекомендации по использованию образовательных технологий.
Встреча № 6	<i>Индивидуальное консультирование:</i> рекомендации по реализации образовательных и парциальных программ дошкольного образования.
Ноябрь Встреча №7	<i>«Открытый просмотр ».</i> Посещение <u>наставником</u> организованной образовательной деятельности по речевому развитию. Анализ занятия.
Встреча № 8	<i>Встреча – обсуждение «Обсудим вместе»:</i> консультирование «Методические приемы для мотивации воспитанников на предстоящую деятельность».
Встреча № 9	<i>Индивидуальная консультация</i> по актуальным затруднениям и профессиональным дефицитам.
Встреча № 10	<i>Взаимопосещение коллег</i> «Открытые просмотры организованной образовательной деятельности». Анализ занятий.
Декабрь Встреча №11	<i>«Открытый просмотр»:</i> «Открытие проекта, направленного на раннюю прорфориентацию. Аспекты успешной реализации детских проектов.
Встреча № 12	<i>Встреча – обсуждение «Обсудим вместе»:</i> «Прогулки с детьми зимой в детском саду».
Встреча № 13	<i>Индивидуальная консультация:</i> «Организация проектной деятельности. Как заинтересовать родителей к участию в совместных проектах?»
Январь Встреча № 14	<i>Индивидуальное консультирование:</i> рекомендации по оформлению документации: совместный анализ планирования образовательной деятельности.
Встреча № 15	<i>Встреча – обсуждение « Обсудим вместе».</i> Рекомендации по организации и проведению интегрированных занятий.
Февраль Встреча №16	<i>«Открытый просмотр».</i> Посещение <u>наставником</u> организованной образовательной деятельности по художественно - эстетическому развитию – рисование. Анализ занятия.
Встреча № 17	<i>Индивидуальное консультирование:</i> «Использование методических приемов для воспитания дисциплинированности».

Март Встреча №18	«Открытый просмотр». Посещение <u>наставляемым</u> организованной образовательной деятельности по познавательному развитию-ознакомление с окружающим миром.
Встреча № 19	Встреча – обсуждение «Обсудим вместе!»: консультирование «Активизации познавательной активности воспитанников».
Встреча № 20	Индивидуальное консультирование: «Создание развивающего образовательного пространства группы. Рациональные подходы».
Апрель Встреча №21	«Открытый просмотр - первые профессиональные пробы!». Посещение <u>наставником</u> организованной совместной деятельности в режимных моментах.
Встреча №22	Взаимопосещение коллег «Открытые просмотры организованной образовательной деятельности». Анализ занятий.
Встреча № 28	Встреча – обсуждение «Обсудим вместе!»: консультирование «Эффективные формы работы с родителями по здоровьесбережению воспитанников»
Встреча № 29	Экспертиза профессионального мастерства. Анкетирование по результатам работы в наставнической паре.
Май Встреча № 30	Индивидуальное консультирование: «Подготовка презентации опыта. Лучшие практики и подходы»
Встреча №31	Презентация опыта работы наставнических пар.

ДОПОЛНЕНИЕ:

1. В течение года посещение открытых мероприятий наставляемым районного/городского уровня. Анализ и обсуждение с наставником данных мероприятий.
2. В течение года изучение наставляемым методической литературы. Помощь в планировании образовательной деятельности.
3. Мотивация наставником на самообразование, рекомендации на повышение квалификации.

**План организации работы
группового наставничества наставниками-новаторами**

Месяц	Название мероприятия	Ответственный
Октябрь Встреча № 1	<u>«Педагогическая мастерская»:</u> «Современные способы организации совместной деятельности детей дошкольного возраста с применением инновационных технологий».	
Ноябрь Встреча №2	<u>«Интерактивная встреча «По секрету!».</u> Тема - «Основы профессионального педагогического общения»	
Декабрь Встреча №3	<u>«Профессиональный практикум» - WORKSHOP:</u> «Инновационные технологии – Создание мастерских для детей и родителей в групповом помещении для развития профессиональных качеств и самоопределения будущей профессии детей дошкольного возраста»	
Январь Встреча № 4	<u>«Педагогическая мастерская»:</u> «Новые подходы к организации работы с родителями»	
Февраль Встреча №5	<u>«Профессиональный практикум» - WORKSHOP:</u> «Использование квест-технологий в обучении дошкольников»	
Март Встреча №6	<u>«Интерактивная встреча- тренинг «По секрету!».</u> Тема - «Культура коммуникативного общения с родителями»	
Апрель Встреча №7	<u>«Педагогическая мастерская»:</u> «Использование оздоровительных технологий в работе с детьми»	
Апрель Встреча №8	Экспертиза профессионального мастерства. Анкетирование по результатам работы в наставнической паре.	
Май Встреча №9	<i>Презентация успешных практик и опыта работы. Выпуск о «Наставник PRO»</i>	

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №111 Невского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №111 Невского района Санкт-Петербурга)

Рассмотрено и принято
на Педагогическом совете ОУ
Протокол от 31.08.2022 № 1



**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ)
О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приказ «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации), – приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп, – подготовка программы наставничества образовательного учреждения. 	август 2022
2.	Формирование банка наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> 1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. 	сентябрь 2022
3.	Формирование банка наставников	<ul style="list-style-type: none"> 1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и 	сентябрь 2022

		<p>обработку персональных данных.</p>	
4.	<p>Отбор и обучение</p>	<p>1) Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др.</p>	<p>октябрь 2022</p>
5.	<p>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</p>	<p>1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождаемых наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>	<p>октябрь 2022</p>
6.	<p>Завершение персонализированных программ наставничества</p>	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). 3) Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>	<p>май 2023</p>