

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Родничок»  
(Детский сад № 3 «Родничок»)

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Детского сада № 3 «Родничок»  
(протокол от 31.08.2022 № 1)



УТВЕРЖДЕНО  
приказом Детского сада № 3 «Родничок»  
от 31.08.2022 № 113

**Положение  
о системе наставничества педагогических работников в  
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 3 «Родничок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3 «Родничок» (далее – Положение) определяет порядок осуществления, структуру и субъекты системы наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3 «Родничок» (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 19.04.2022 № 385-Д «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, другой нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в ДОУ.

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, учреждения из числа социальных партнеров ДОУ (другие образовательные организации, учреждения культуры, спорта, дополнительного образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных программ 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 – 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.

Методическое объединение наставников – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников ДОУ в целях осуществления оперативного руководства методической деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

1.4. Система наставничества педагогических работников основывается на следующих принципах:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранения индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
- принцип вариативности предполагает возможность выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- 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 ДОУ;
- 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.

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

## **2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в ДОУ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в ДОУ, 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 ДОУ 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 ДОУ, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне ДОУ и вне ДОУ;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных

информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в т.ч. реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в т.ч. молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности ДООУ, ознакомление с традициями и укладом ДООУ, 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 педагогов, 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 ДООУ применяются разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «руководитель - педагог» 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 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 системы наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

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

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

### **3. Организация системы наставничества**

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

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

3.3. Отбор кандидатур наставников ДОУ осуществляется по следующим критериям:

- наличие квалификационной категории;
- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в дошкольных образовательных организациях не менее пяти лет.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями работников ДОУ:

- вновь принятыми педагогическими работниками в ДОУ и/или имеющими трудовой стаж педагогической деятельности менее трех лет;
- работниками ДОУ, переведенными на другую педагогическую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- работниками, имеющими перерыв в трудовой деятельности (выход из декретного отпуска, др.);
- опытными работниками для овладения новых практических навыков по вопросам новых тенденций, технологий;
- работниками, пришедшими из другого ДОУ для успешной адаптации к новым условиям труда;
- выпускниками учебных заведений и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

3.5. Организационно-методическое обеспечение реализации системы наставничества педагогических работников в ДОУ предполагает следующие виды деятельности:

- формирование пар (групп) «наставник – наставляемый» с составлением персонализированных программ наставничества педагогических работников для конкретных пар (групп);
- повышение квалификации наставников по соответствующей программе дополнительного профессионального образования;
- разработка материалов анкетирования для оценки реализации персонализированных программ наставничества с целью выявления профессиональных затруднений педагогических работников (в т.ч. молодых (начинающих) педагогов);
- разработка методических материалов для наставника и наставляемого;
- помощь молодым педагогам в подготовке к участию в профессиональных конкурсах;
- организация обмена педагогическим и наставническим опытом;
- организационно-методическая помощь наставляемым в публикации статей на различных цифровых ресурсах, в методической литературе.

3.6. Персонализированная программа наставничества педагогических работников включает 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.

В пояснительной записке персонализированной программы наставничества определяются конкретные параметры взаимодействия наставника и наставляемого (на индивидуальной или групповой основе): описание проблемы, цели и задачи наставничества, описание возможного содержания деятельности наставника и наставляемого, сроки реализации программы наставничества, промежуточные и планируемые результаты, расписание встреч, режим работы (онлайн, очный, смешанный), условия обучения.

План мероприятий отражает основные направления наставнической деятельности, требующие особого внимания наставника в педагогическом контексте ДОУ (научно-теоретические, нормативные правовые, предметно-профессиональные, психолого-педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения).

### 3.7. Заведующий ДОУ:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в ДОУ;
- издает локальные акты о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДОУ;
- утверждает куратора реализации персонализированных 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 ДОУ с указанием конкретных мероприятий;
- издает приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

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

### 3.8. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается приказом заведующего ДОУ;
- своевременно (не менее 1 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 методического объединения наставников (при необходимости его создания);
  - разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОУ, другие локальные акты и информационно-методическое сопровождение в сфере наставничества педагогических работников ДОУ;
  - подбирает и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения, воспитательная деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
  - ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в т.ч. в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета, официального сайта ДОУ/страницы, социальных сетей;
  - формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим объединением наставников (при его наличии).
  - организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в т.ч. на стажировочных площадках и в базовых дошкольных образовательных организациях с привлечением наставников из других образовательных организаций;
  - курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
  - организует совместно с заведующим ДОУ мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ДОУ;
  - осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ДОУ, 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;
  - курирует процесс разработки материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников.

### 3.9. Методическое объединение наставников (при его наличии):

- принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в ДОУ;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закреплять пары/группы наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения, воспитательная деятельность, 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 ДООУ;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- 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/странице ДООУ и социальных сетях.

#### **4. Права и обязанности наставника**

##### 4.1. Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДООУ 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 или заведующему ДООУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с выполнением обязанностей наставляемого, вносить предложения в первичную профсоюзную организацию, заведующему ДООУ о поощрении наставляемого, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- представления к награждению наградами различного уровня за успешную многолетнюю работу по наставничеству;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения им заданий, предоставления рабочих отчетов в устной и/или письменной форме.

##### 4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства РФ, региональными и локальными нормативными правовыми актами ДООУ при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами ДООУ, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (школа начинающего педагога, педагогический совет, методическое объединение наставничества и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. на личном примере;
- ознакомить наставляемого с основами корпоративной культуры ДООУ;
- создать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и пр.);
- осуществлять разработку и реализацию персонализированной программы

наставничества, содержание которой соответствует запросу наставляемого;

- осуществлять разработку совместно с наставляемым плана его самообразования, плана воспитательно-образовательной деятельности, др.;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме предоставления им отчетов в письменной форме.
- представлять свой педагогический опыт на заседаниях «Школы начинающего педагога» не реже двух раз в год;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

#### 4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- в случае сложения с себя обязанностей наставника двух наставляемых подряд наставник лишается статуса наставника на срок 2 года.

## 5. Права и обязанности наставляемого

### 5.1. Наставляемый имеет право:

- 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 ДОУ;
- обращаться к куратору и заведующему ДОУ с ходатайством о замене наставника.

### 5.2. Наставляемый обязан:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 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 ДОУ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДОУ;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- активно участвовать в заседаниях «Школы начинающего педагога», конкурсах профессионального мастерства для молодых педагогов;
- участвовать в прохождении мониторинга своей деятельности;
- 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. Контроль реализации системы наставничества**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора, который обеспечивает:

- создание необходимых условий для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- организацию обучения наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказания им методической и практической помощи в разработке и реализации персонализированной программы наставничества;
- систематический контроль работы наставника по реализации персонализированной программы наставничества;
- осуществление наставником мониторинга деятельности наставляемого в форме предоставления им отчетов в письменной форме;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта организации наставничества в ДОУ.

7.2. Куратором осуществляется предварительный анализ работы наставляемого, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации молодого/начинающего работника в ДОУ;
- выполнение на данный период индивидуального плана мероприятий по персонализированной программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон молодого/начинающего работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны ДОУ.

7.3. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации наставляемого.

7.4. По окончании срока реализации персонализированной программы наставничества наставник в течение 10 дней предоставляют куратору следующие документы:

- аналитический отчет о проделанной работе,
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе наставляемого.

7.5. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием наставляемого разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию наставляемого.

## **8. 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).

7.3. Заключительный этап направлен на мониторинг результатов внедрения системы наставничества, рефлексию (саморефлексию), поощрение наставников и наставляемых, которые добились существенных профессиональных успехов, диссеминацию лучшего опыта, планирование при необходимости следующих этапов развития системы наставничества с учетом имеющегося опыта и новых задач, запросов от наставляемых.

7.4. Результаты реализации персонализированной программы наставничества:

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

## **9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте ДОО**

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ДОО создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в ДОО и др.

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

## **10. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим ДОО 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 ДОО.







