

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.

Утверждено приказом по МАДОУ д/с № 78
от 01 сентября 2023 г № 124
Заведующий МАДОУ д/с № 78
Е.Н. Баланчукова



Изменения внесены приказом по
МАДОУ д/с № 78 № 75 от 01.09.2024 г.

Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 78 «Гномик» г. Белгорода определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (*далее* – Положение).

Разработано на основании методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации и общероссийским Профсоюзом образования (от 21.12.2021 г № АЗ-1128/08/657), приказа министерства образования Белгородской области от 22.02.2024 г. № 566.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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

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

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

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

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

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

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

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

2.2. *Задачи* системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне дошкольного учреждения и уровнях вне ДОО;

- 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 разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «педагог-группа педагогов», «руководитель ДОО-педагог», работодатель – студент») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов.

2.3.1. Форма наставничества «Педагог-педагог» предполагает реализацию системы 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 системы 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 становление 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;

-выполнение 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 перактики 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, развлечения, 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 методистом вуза/колледжа с педагогом-наставником из образовательной организации, в которой начинает свою трудовую деятельность молодой педагог. Цель формы наставничества –успешная адаптация молодого специалиста в профессиональной деятельности с учетом его личных особенностей, социальных и профессиональных запросов; повышение ответственности образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования за качество подготовки специалистов.

2.3.5. Форма наставничества – методические объединения педагогов, предполагает реализацию образовательных запросов педагогов, входящих в методическое объединение, в рамках планов и программ по самообразованию, а также диалоговой площадкой для презентации лучших образовательных и воспитательных практик.

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

2.5.5. *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.

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. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

2.5.7. *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.

3. Организация системы наставничества

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

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации и в соответствии с критериями и показателями отбора наставников.

3.3. В случае отсутствия необходимых наставников руководитель ДОО подбирает необходимых педагогов в муниципальном реестре

(банк данных_ педагого-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.

3.4. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников 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 наставничества педагогических работников в образовательной организации¹⁷;

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

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

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

3.5. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых; (Приложение 2)

- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состав методического объединения наставников для утверждения;

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

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

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

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

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества

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

- сопровождает опытных педагогов, претендующих на получение квалификационной категории «педагог-наставник», в период подготовки и прохождения аттестации;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников; (Приложение 5,6,7)

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (

3.6. 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, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

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

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

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

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

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

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

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

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

- 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 образовательной организации с их согласия;

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

- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него

обязанностей наставника;

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

4.2. Обязанности наставника:

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

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

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

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

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, 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 федеральные региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную 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 работ 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. В формировании наставнических пар/групп могут принимать участие члены методического объединения наставников, 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.

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 в приказ вносятся соответствующие изменения.

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).

7.3. Для оценки эффективности наставнической деятельности используется мониторинг, состоящий из 2-х 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 наставляемыми/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. 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 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. Делопроизводство

9.1. Перечень документов, отражающих реализацию целевой системы наставничества в МАДОУ включает в себя:

- критерии и показатели отбора наставников
- форма учета банка наставляемых
- форма учета банка наставников
- форма заявления кандидата в наставники
- согласие на обработку персональных данных
- форма персонализированной программы
- форма количественного анализа результатов программы наставничества
- форма оценки программы наставничества
- показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации
- анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества для наставляемого
- анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества для наставника

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

10.2. 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.

