

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 комбинированного вида Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
ГБДОУ детский сад № 5
Красногвардейского района СПб
Протокол от 31.08.2022 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детский сад № 5
Красногвардейского района СПб
от 31.08.2022 года № 59-А

Положение о системе (целевой модели) наставничества
педагогических работников

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией
Протокол № 1 от 31.08.2022 года
Председатель Климова Т.Н.

Санкт-Петербург

2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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

Наставляемый – участник системы (целевой модели) наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается прогнозируемых 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 ГБДОУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель ГБДОУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ГБДОУ и замены их отсутствия.

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

2.1. Цель системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБДОУ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в ГБДОУ, 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне ГБДОУ и за его пределами;

- 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 ГБДОУ, ознакомление с его традициями и укладом жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития 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 ГБДОУ могут применяться разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент») по отношению к наставнику или группе наставляемых. 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 ГБДОУ могут применяться 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.

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 ГБДОУ.

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя.

3.3. Руководитель ГБДОУ:

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

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

- 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 ГБДОУ;

- 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 приказом руководителя ГБДОУ;

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

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

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; подбирает и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и развития, воспитательная деятельность, организация дополнительной образовательной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

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

- 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 с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

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

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы (целевой модели) наставничества в ГБДОУ, 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 ответственным за ведение сайта ГБДОУ осуществляет освещение практик наставничества и информационное сопровождение персонализированных программ наставничества на официальном сайте ГБДОУ, в социальных сетях и других доступных образовательных ресурсах.

3.5. Педагог-наставник:

- назначается приказом руководителя ГБДОУ;
- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в ГБДОУ;
- совместно с куратором или самостоятельно 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;
- совместно с куратором 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 ГБДОУ;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- совместно с куратором и ответственным за ведение сайта принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на официальном сайте ГБДОУ и социальных сетях.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников совместно с куратором 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами ГБДОУ, осуществляющими работу с наставляемым (руководитель ГБДОУ, куратор реализации программ наставничества, Педагогический совет);
- 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 ГБДОУ;
- обращаться к куратору и руководителю ГБДОУ 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 ГБДОУ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ГБДОУ;
- 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 ГБДОУ.

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 ГБДОУ

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ГБДОУ создается специальный раздел.

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 ГБДОУ.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ГБДОУ 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 ГБДОУ.

Примерное содержание персонализированной программы наставничества

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5
комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
ГБДОУ детский сад № 5
Красногвардейского района СПб
Протокол от _____

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБДОУ детский сад № 5
Красногвардейского района СПб
от _____

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ
ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

срок реализации программы: _____ учебный год

педагога-наставника _____
над (молодым специалистом/начинающим педагогом) _____

Санкт-Петербург
_____ год

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	
Полное наименование Программы	Персонализированная программа наставничества Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга.
Решение об утверждении Программы	Приказ от _____ № _____
Основание разработки программы (нормативно-правовая база)	<p>Федеральный уровень:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральные проекты «Современная школа» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»; - Распоряжение правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»; - Письмо Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»; <p>Уровень субъекта РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Распоряжение Комитета по образованию от 30.03.2022 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»; - Распоряжение Комитета по образованию от 08.04.2022 № 746-р «О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Санкт-Петербурга»; <p>Уровень образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Приказ об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников ГБДОУ детский сад № 5 Красногвардейского района Санкт-Петербурга; - Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников ГБДОУ детский сад № 5 Красногвардейского района Санкт-Петербурга. - Иные локальные акты
Разработчики программы:	ФИО, должность ФИО, должность
Структура управления реализацией Программы	Руководитель - заведующий ГБДОУ детский сад № 5 Красногвардейского района Санкт-Петербурга Н.А. Федорова Куратор - заместитель заведующего ГБДОУ детский

	сад № 5 Красногвардейского района Санкт-Петербурга Е.А. Буланова Наставник Наставляемый
С программой ознакомлены: Наставник Наставляемый Куратор Руководитель	ФИО, подпись ФИО, подпись ФИО, подпись ФИО, подпись
Срок реализации программы / Отметка о необходимости продления, причина	Краткосрочный _____ (8 месяцев)
Наставник(и)	ФИО, должность
Наставляемый(е)	ФИО, должность
Реализуемые формы наставничества	«педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент педагогического колледжа»
Участники наставнической деятельности (привлеченные специалисты)	ФИО, должность, организация
Направления наставнической деятельности	1. Формировать и воспитывать у молодых специалистов потребность в непрерывном самообразовании. 2. Помочь педагогу, опираясь в своей деятельности на достижения педагогической науки и передового педагогического опыта, творчески внедрять идеи в образовательный процесс. 3. Создать условия для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе. 4. Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности; вооружить начинающего педагога конкретными знаниями и умениями применять теорию на практике.
Перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон	В соответствии с календарным планом работы (мероприятий) наставника с молодым специалистом/начинающим педагогом
Система мониторинга	Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества: 1.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества. 1.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.
Механизмы мотивации и поощрения наставников	Материальное (денежное) стимулирование. Нематериальные способы стимулирования.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	
Параметры взаимодействия наставника и наставляемого (на индивидуальной или групповой основе)	Индивидуальное/групповое взаимодействие
Цели программы	Оказание практической помощи молодым специалистам в развитии профессионального роста, самореализации и закрепления в профессии молодых специалистов.
Задачи программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в профессии педагога. 2. Способствовать сокращению периода адаптации молодого специалиста в ГБДОУ. 3. Организовать теоретическую, психологическую, методическую поддержку начинающим педагогам. 4. Формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы. 5. Развивать профессионально значимые качества молодых педагогов, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса.
Описание проблемы	(заполняется на основании выявленных профессиональных затруднений, сильных сторон и личностных качеств наставляемого педагога)
Описание содержания деятельности наставника и наставляемого	В соответствии с календарным планом работы (мероприятий) наставника с молодым специалистом/начинающим педагогом
Планируемые результаты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Снижение «текучести» педагогических кадров, закрепление молодых/начинающих педагогов в образовательной организации. 2. Сокращение времени на адаптацию начинающего педагога в профессиональной среде. 3. У молодых специалистов развиты способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности в занимаемой должности. 4. Построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности.
Расписание встреч	1 раз в месяц Дополнительные встречи и обсуждения при возникающей необходимости
Режим работы (онлайн, очный, смешанный)	Очный

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Паспорт программы

1. Пояснительная записка
 - 1.1. Актуальность разработки Программы наставничества
 - 1.2. Цель и задачи Программы наставничества
 - 1.3. Целевые группы реализации Программы наставничества в образовательной организации
 - 1.4. Основные понятия и термины
2. Кадровая система реализации Программы наставничества
3. Реализуемая форма наставничества
4. Применяемые технологии
5. Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества
 - 5.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации Программы наставничества.
 - 5.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников
6. Механизмы мотивации и поощрения наставников
7. Типовые Программы наставничества ГБДОУ детский сад № 5 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Приложение

Календарный план работы (мероприятий) наставника с молодым специалистом/начинающим педагогом