

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Киземская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Д/с «Солнышко» СП МБОУ «КСОШ»
Протокол №1 от 30.08.2023г



УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора И.С. Рогачёва

ПРОГРАММА

ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА в детских садах «Солнышко», «Надежда» структурных подразделениях муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Киземская средняя общеобразовательная школа»

п.Кизема

1 Целевой раздел.

1.1. Пояснительная записка.

В настоящее время, в соответствии с современными нормативно-правовыми документами, повышаются требования к личностным и профессиональным качествам педагога, социальной и профессиональной позиции. Перемены в обществе и образовании обусловили ряд социальных и профессиональных трудностей в процессе трудовой деятельности: □

- новый социальный запрос к образованию означает одновременное освоение педагогом многих старых и новых установок, что тормозит и осложняет его профессиональное становление; □
- различие взглядов молодого и старшего поколений педагогов иногда переходит в нежелательное их противостояние; □
- необходимое взаимодействие семьи и ДОО в новых условиях требует подготовки педагогов к работе с родителями.

Программа организации наставничества (далее – Программа) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Киземская средняя общеобразовательная школа» структурные подразделения детский сад «Солнышко», детский сад «Надежда» - это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого для получения планируемых результатов.

Её главное направление - оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении и полном раскрытии потенциала личности наставляемого, а также успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней.

1.2. Актуальность разработки Программы наставничества.

Статистические данные свидетельствуют о том, что большое количество молодых специалистов, окончивших колледжи и получивших специальность «воспитатель ДОО», не стремятся посвятить свою трудовую деятельность этой профессии. Причин ухода педагогов из сферы дошкольного образования несколько: □ слабая мотивация труда и дальнейшего профессионального роста; □ неумение применять на практике теоретические знания, полученные в ходе обучения; □ недостаточный или отсутствующий опыт работы с детьми.

В этих условиях очень важны грамотная поддержка и сопровождение молодых специалистов сотрудниками ДОО, не только администрацией, но и коллегами, в первую очередь, опытными воспитателями. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в адаптации к непростым условиям труда, помочь в профессиональном становлении и росте, поэтому вопрос наставничества сейчас как никогда актуален.

1.3. Основные понятия и термины. В Программе наставничества используются следующие понятия и термины.

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в образовательной организации

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

1.4. Цель и задачи программы.

Цель: оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении, полном раскрытии потенциала личности наставляемого, успешной личной и профессиональной самореализации педагогических работников разных уровней, в том числе и молодых специалистов.

Задачи: □

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогических работников ДОУ, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров □

- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество □

- формирование активной гражданской и жизненной позиции педагогических работников, развитие у них ответственного и сознательного отношения к работе □ изучение с наставляемыми требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей □

- активизация участия молодых специалистов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, фестивалях и других мероприятиях педагогического сообщества ДОУ, муниципального, регионального и федерального уровней □ создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности □

- формирование открытого и эффективного педагогического сообщества, в котором выстроены партнерские отношения.

1.5. Система наставничества основывается на следующих принципах: □

- Добровольность, искреннее желание помочь в преодолении трудностей. □

- Гуманность. □

- Соблюдение прав и свобод, равенства педагогов. □

- Взаимопонимание. □

- Конфиденциальность. □

- Ответственность. □

- Принцип индивидуализации и персонализации (признание способности личности к саморазвитию).

- Принцип вариативности (возможность образовательной организации выбирать наиболее подходящие формы и виды наставничества).

1.6. Нормативные основы реализации программы наставничества.

Нормативно-правовой базой для разработки Программы наставничества являются: □

- Конституция Российской Федерации. □

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». □

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р). □

- Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций». □
- Распоряжение Министерства образования и науки АО №2321 от 17.12.2019 «Об утверждении типового положения о наставничестве в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам на территории Архангельской области, в рамках федеральных проектов «Успех каждого ребенка» и «Современная школа» национального проекта «Образование» □
- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях. □ Локальные нормативные правовые акты, обеспечивающие реализацию системы (целевой модели) наставничества.

1.7. Ожидаемые результаты от реализации Программы:

для наставника: □

- систематизируются и структурируются собственные знания и опыт. Одно дело знать, другое - уметь ими поделиться; □
- расширяется набор используемых в своей практике инструментов передачи знаний и опыта; □
- происходит рост самооценки наставника. □

для наставляемых: □

- молодые педагоги быстрее адаптируются в должности; □
- педагоги целенаправленно развивают профессиональные навыки, умения и компетенции, раскрывают свой потенциал; □
- получают качественную обратную связь от наставника, стимулирующую к активной деятельности, развитию и саморазвитию. для □

Учреждения: □

- сокращается срок адаптации новых сотрудников; □
- способствует стабильному профессиональному росту членов коллектива; □
- создаётся благоприятная среда для саморазвития сотрудников; □ способствует развитию навыков коммуникаций, □ улучшается морально-психологический климат внутри коллектива, сплачивается коллектив.

2. Содержательный раздел.

Наставничество рассматривается как значимый элемент кадровой политики ДОУ, помогающий решить ряд организационных и управленческих задач, среди которых адаптация и обучение новых работников, снижение текучести кадров, развитие потенциала сотрудников.

2.1. Виды наставничества педагогических работников в образовательной организации.

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

- Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности.

- 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 педагог 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 консультационное наставничество – однократная встреча наставника (наставников) 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 наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом.

2.2. Формы наставничества

В отношении педагогических работников ДОО Программа предусматривает реализацию формы наставничества «педагог – педагог» и предполагает возможные модели взаимодействия:

- «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных);

- «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели, педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в субъектобъектной педагогике.

- «педагог – новый педагог в коллективе». Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно- практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением.

- «лидер педагогического сообщества-педагог, испытывающий проблемы». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает психологическую, методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий, технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

2.3. Этапы реализации программы

I этап: подготовительный.

Этап включает в себя:

- Изучение локальных актов образовательной организации о наставничестве.

- Закрепление пар «наставник-наставляемый».

- Подбор методической литературы для изучения.

- Составление плана работы с учетом индивидуальных затруднений и предложений всех исполнителей. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях педагогического совета ДООУ и утверждаются приказом заведующего с указанием срока наставничества.

II этап: практический.

Этап включает в себя:

- Совместное изучение новейших педагогических технологий и применение их в работе с детьми.

- Совместное проектирование образовательного процесса, составление перспективного плана работы.

- Изучение опыта работы коллег своего учреждения и других ДООУ.

- Показ совместной деятельности с детьми и режимных моментов наставниками в разных возрастных группах.

- Посещение режимных моментов и показ совместной деятельности с дальнейшими предложениями по выбору наиболее эффективных методов работы с детьми.

- Консультации для педагогов по работе с родителями.

- Самообразование.

- Обсуждение образовательной деятельности, использования приемов и методов в различных ситуациях.

Формы работы, используемые в работе по наставничеству:

- Наблюдение педагогического процесса у опытных педагогов.
- Взаимопосещение.
- Консультации.
- Открытые мероприятия.
- Круглые столы.
- Семинары-практикумы.
- Вебинары.
- Конкурсы профессионального мастерства.
- Диалог, беседа.
- Индивидуальная, групповая консультация.
- Самоанализ собственной деятельности.
- Анкетирование, опрос.
- Мастер-класс педагога наставника.
- Анализ педагогических ситуаций.
- Изучение методической литературы
- Анализ педагогических ситуаций

Разнообразные формы работы с наставляемым способствуют развитию познавательного интереса к профессии, активному освоению приемов работы с детьми и их родителями, оказывает положительное влияние на совершенствование профессиональной деятельности.

III этап: итоговый.

Этап включает в себя:

- Показ наставляемыми открытых мероприятий на различных уровнях: в образовательной организации и на муниципальном уровне.
- Анализ результатов работы на педагогическом совете.
- Ежегодное подведение итогов работы.
- Обобщение опыта работы.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

2.4. Механизм реализации Программы

Реализация Программы осуществляется наставниками, наставляемыми, куратором, заведующим ДООУ. На основе примерного плана по наставничеству каждый наставник составляет индивидуальные планы работы на год, в соответствии с которыми и осуществляется работа и контроль. Контроль реализации программы включает: посещение занятий, родительских собраний и других мероприятий проводимые наставником и наставляемым, анализ планов и отчетов. В конце учебного года результаты работы по наставничеству, то есть результаты реализации Программы представляются на итоговом педагогическом совете.

2.5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Мониторинг процесса реализации Программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе и/или отдельных ее элементах. Организация систематического мониторинга Программы наставничества дает возможность:

- четко представлять, как происходит процесс наставничества,
- увидеть, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых),
- отследить динамику развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг Программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации Программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Этап 1.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой Программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Мониторинг помогает выявить:

- соответствие условий организации Программы требованиям и принципам модели,
- отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

- оценка качества реализуемой программы наставничества;
- оценка эффективности и полезности Программы наставничества как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации.

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации Программы, к личности наставника;
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT- анализ реализуемой Программы наставничества. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты. SWOT-анализ проводит куратор программы. Для оценки соответствия условий организации Программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой Программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников Программы наставничества.

Этап 2.

Второй этап мониторинга позволяет оценить: мотивационно-личностный и профессиональный рост участников Программы наставничества; развитие навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность; качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников. Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния Программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник- наставляемый". Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в Программу наставничества, а второй - по итогам прохождения Программы. Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Цели мониторинга:

- Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников Программы.
- Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
- Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

Задачи мониторинга:

- научное и практическое обоснование требований к процессу организации Программы наставничества, к личности наставника;

- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой модели требований к личности наставника;
- определение условий эффективной Программы наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации Программы в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и "выходе" реализуемой Программы;
- сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников Программы наставничества на "входе" и "выходе" реализуемой Программы.

3. Организационный раздел.

3.1. Кадровые условия реализации Программы.

В процессе реализации Программы наставничества выделяется три главные роли:

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Руководитель образовательной организации как представитель работодателя осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) Программы наставничества (при участии наставников и куратора реализации программ наставничества), другие необходимые действия и функции по построению, внедрению и эффективному функционированию Программы наставничества педагогических работников в образовательной организации.

Куратор реализации программ наставничества:

- Своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых.
- Организует разработку персонализированных программ наставничества.
- Осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации Программы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по наставничеству.
- Осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами.
- Принимает участие в наполнении рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте МБОУ «Киземская СОШ» различной информацией
- Иницирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников.

Наставник и наставляемый - основные субъекты наставнической деятельности в образовательной организации. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников по результатам работы организации. Реализация Программы наставничества происходит через работу куратора с двумя механизмами: базой наставников и базой наставляемых. Формирование данных баз осуществляется куратором с привлечением педагогов, располагающих информацией о потребностях педагогов - будущих участников Программы.

Формирование базы наставников осуществляется из числа:

- опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме);
- педагогов, стабильно показывающих высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента воспитанников;

- педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонных к активной общественной работе, заинтересованных в успехе и повышении престижа ДОО;
- педагогов, пользующихся авторитетом среди коллег, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имевших опыт неформальной наставнической деятельности;
- методически ориентированных педагогов, обладающих аналитическими навыками, способных провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовых транслировать собственный педагогический опыт, создавать среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеют сами;
- педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей самореализации, но при этом заинтересованных в успехах наставляемого коллеги и готовых нести личную ответственность за результат его работы.

Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОО.

Таким образом, наставником может являться педагогический работник (воспитатель), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики воспитания и преподавания.

Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Права наставника:

- ходатайствовать перед администрацией ДОО о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего наставляемого
- посещать занятия наставляемого оказывать помощь в профессиональном становлении наставляемого изучать документацию, которую обязан вести наставляемый с согласия куратора привлекать для дополнительного обучения наставляемых других сотрудников ДОО -вносить предложения о поощрении наставляемого или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия выходить с ходатайством о прекращении стажировки наставляемого по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт) или выхода наставляемого на требуемые стабильные показатели на ежемесячную доплату за осуществление наставничества на нематериальное поощрение за осуществление наставничества.

Наставник обязан:

- установить позитивные личные отношения с наставляемым
- помогать наставляемому в формировании образовательных и карьерных траекторий передавать профессиональные навыки (теоретические, практические)
- оказывать помощь наставляемому в развитии жизненных навыков (формирование целей, развитие ценностно-смысловой сферы, долгосрочное планирование)
- произвести несколько последовательных встреч с наставляемым, запланированные совместно с куратором реализации программы педагогического наставничества.

Наставник, с согласия заведующего ДОО, может включать других сотрудников ДОО в обучение молодого специалиста, требовать рабочие отчеты у наставляемого как в устной, так и в письменной форме.

Формирование базы наставляемых осуществляется из числа:

- молодых/начинающих специалистов; педагогов,
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная деятельность, работа с родителями и пр.);
- педагогов, желающих овладеть современными ИТ-программами, цифровыми навыками, ИКТкомпетенциями и т.д.;
- педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;

- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
- тажегов/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательной организации.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в организации нормативно-правовой, учебно-методической и иной документацией по вопросам трудовой деятельности, не отнесенной к разряду конфиденциальной информации
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела сотрудника, иными документами, характеризующими сотрудника при необходимости участвовать в корректировке плана вступления в должность
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством участвовать в аттестации сотрудника, в подведении итогов прохождения испытания

Наставляемый обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы ДОО, функциональные обязанности по занимаемой должности
- выполнять план профессионального становления в определенные сроки
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства,
- овладевать практическими навыками по занимаемой должности
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень
- периодически отчитываться по своей работе перед наставником и куратором.

3.2. Обеспечение условий реализации Программы.

3.2.1. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование

Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность организации определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

Нематериальные способы стимулирования предполагают:

- Создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.
- Организация и проведение конференций наставников на уровне КОО.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Награждение грамотами «Лучший наставник».
- Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДОО.

3.2.2. Психолого-педагогические условия

Психолого-педагогические условия включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе.

Такая атмосфера позволяет:

- предотвратить напряжение и конфликтные ситуации в коллективе;
- повысить стрессоустойчивость наставников и наставляемых;
- исключить монотонность и однообразие в деятельности педагогов старших возрастов; - предотвратить их профессионально-личностное выгорание;
- успешно адаптировать молодых/начинающих педагогов в коллективе.

3.2.3. Нормативно-правовое обеспечение реализации Программы наставничества в образовательной организации.

Реализация Программы наставничества педагогических работников предусматривает разработку, утверждение и внедрение локальных актов образовательной организации в сфере наставничества. - Приказ «Об утверждении положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации» (с приложениями: Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве педагогических работников в образовательной организации). □

- Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

3.2.4. Организационно-методическое обеспечение реализации Программы наставничества.

Организационно-методическое обеспечение реализации Программы наставничества в образовательной организации предполагает следующие виды деятельности: □

- Формирование пар/групп «наставник – наставляемый» с составлением персонализированных программ наставничества 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 том числе молодых/начинающих педагогов). □

- Разработка методических материалов для наставника и наставляемого. □

- Разработка планов участия в инновационных проектах наставников вместе с наставляемыми, вовлечения их в исследовательскую и аналитическую деятельность. □

- Подготовка положения и иной документации о проведении конкурсов на лучшего наставника, конкурсов наставнических пар. □

- 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 и пр.

Персонализированная программа наставничества педагогических работников в образовательных организациях: □

- Является краткосрочной (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена). □

- Создается для конкретной пары/группы наставников и наставляемых. □

- Разрабатывается совместно наставником и наставляемым, или наставляемый знакомится с разработанной наставником программой (возможно, в присутствии куратора или члена методического объединения/совета наставников).

Персонализированная программа наставничества 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.

3.2.5. Информационно-методическое обеспечение Программы наставничества реализуется с помощью: □

официального сайта МБОУ «Киземская СОШ»; □

- участия педагогов в сетевых предметных сообществах; □

- организации доступа в виртуальные библиотеки, в том числе библиотеки методической литературы; □

- сетевого взаимодействия образовательных организаций и других субъектов в рамках организации единого пространства наставничества, продвижения педагогических и наставнических практик и опыта