

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом ГБДОУ детского сада № 105 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга Протокол № 1 от 31.08.2022 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Заведующий ГБДОУ детского сада № 105 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга _____ Быкова Е.Ю. Приказ № 285-ОД от 31.08.2022 г.</p>
---	---

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 105 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. «Положение о персонализированной программе наставничества в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 105 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок написания персонализированной программы наставничества (далее-Программа) в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 105 компенсирующего вида Невского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ) .

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга (Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга № 623-р от 30.03.2022);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. №3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.).

Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 с Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях

Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях

Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга "Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга"

1.3. Термины и определения:

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

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

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 ГБДОУ, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

1.4. Программа является основным управленческим документом, регламентирующим и направляющим ход реализации процесса наставничества, этапы реализации и оценку результатов, роли участников на каждом из них.

1.5. Цель программы – создание условий для повышения теоретического и практического уровня профессионального мастерства и компетентности наставляемого педагога.

### 1.6. Задачи Программы:

- сформировать представление о реализации процесса наставничества применительно к конкретным условиям ГБДОУ и паре наставник-наставляемый;
- определить цели, задачи, ресурсы, механизмы процесса наставничества.

1.7. Программа / внесение изменений в Программу принимается на заседании педагогического совета ГБДОУ, утверждается заведующим ГБДОУ.

1.8. Администрация ГБДОУ осуществляет контроль реализации Программы в соответствии с планом контроля.

## 2. Разработка Программы

2.1. Программа разрабатывается в ГБДОУ в соответствии с Типовой формой персонализированной программы наставничества и методикой ее формирования.

2.2. Программа рассчитана на 1 учебный год, может пролонгироваться в зависимости от выявленных дефицитов ГБДОУ.

2.3. Программа носит срочный характер, если ее действие рассчитано на 3 месяца и определено актуальными запросами потенциальных наставляемых ГБДОУ в данный период.

2.4. Программа может корректироваться куратором/наставником в зависимости от потребностей, актуальной ситуации.

2.5. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные формы, методы, приемы для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов.

## 3. Структура Программы

№ п/п	Структура программы	Содержание
1.	Пояснительная записка	- правовые основания разработки и реализации Программы; -срок реализации Программы; -цель и задачи Программы; - основные направления программы; -планируемые результаты реализации Программы.
2.	Содержательный раздел	Описание этапов, содержания Программы
3.	Аналитическая справка по результатам реализации Программы	Отчет наставника и наставляемого о реализации Программы (Приложение 1)
	Приложения	Форма дневника наставника/наставляемого (Приложение 2)

Аналитическая справка по результатам реализации Программы.

Результатом эффективности реализации Программы является динамика:  
 развития профессиональных навыков наставляемого, необходимых для работы по направлению наставничества;  
 уровня мотивированности и осознанности наставляемого в вопросах саморазвития и профессионального образования;  
 степени включенности наставляемого в процесс наставничества;  
 оснащения РППС группы;  
 удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью.

Наставляемый \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Образование \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Периоды наставничества с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В течение \_\_\_\_\_ проведены следующие мероприятия:

---

Выводы:

развитие профессиональных навыков наставляемого, необходимых для работы по направлению наставничества \_\_\_\_\_;

уровень мотивированности и осознанности наставляемого в вопросах саморазвития и профессионального образования \_\_\_\_\_;

степень включенности наставляемого в процесс наставничества \_\_\_\_\_;

оснащение РППС группы \_\_\_\_\_;

удовлетворенность педагогов собственной профессиональной деятельностью \_\_\_\_\_

Рекомендации

---

Наставник \_\_\_\_\_  
 (должность, подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен \_\_\_\_\_  
 (подпись наставляемого)

Форма дневника наставника/наставляемого

ДНЕВНИК наставника \_\_\_\_\_

Наставляемый: \_\_\_\_\_

Тема наставничества: \_\_\_\_\_

Форма наставничества: \_\_\_\_\_

Период наставничества: \_\_\_\_\_

№ п/п	Тема	Форма работы	Дата	Подпись наставляемого	Примечание