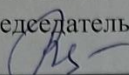


СОГЛАСОВАНО:

на общем собрании работников  
МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР  
протокол № от 31.08.2023г  
Председатель общего собрания работников  
 Е.Г. Виноградова

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР  
  
И.С. Щербакова  
приказ № 254 от 01.09.2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о системе наставничества педагогических работников МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР (далее Положение) определяет цели и задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основной программы ДОУ. Положение разработано в соответствии с нормативной базой в сфере образования и наставничества.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

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

**Куратор** – сотрудник детского сада, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества

**Наставник** – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, так же обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого

**Наставляемый** - участник персонализированной программы 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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала. Наставляемым является педагогический работник, оказавшийся в ситуации (например: молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование; студент, обучающийся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедший промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; студент, обучающийся по образовательным программам высшего

образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедший промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, и т.п.) или испытывающий профессиональные затруднения при выполнении должностных обязанностей, а также студент, осваивающий образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, при прохождении практики.

**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.

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

### **Формы и виды наставничества**

**2.1. Цель системы наставничества** – 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:**

- содействие созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации.
- содействие участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне образовательной организации и за ее пределами;
- содействие развитию профессиональных компетенций педагогических работников 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;
- содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогических работников;
- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и умений педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействие в выработке навыков профессионального поведения педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- ознакомление педагогических работников, 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 учреждении в отношении педагогических работников могут быть реализованы различные формы наставничества:

- **«Педагог – педагог»** – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».
- **«Руководитель – педагог»** – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение руководителем образовательной организации желаемых результатов посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

Применение форм наставничества определяется образовательной организацией самостоятельно.

2.4. В образовательной организации применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

- **традиционное наставничество** («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.
- **реверсивное наставничество** («молодой – опытному») – профессионал младшего возраста становится наставником опытного педагогического работника по вопросам новых тенденций, технологий и др., а опытный педагогический работник становится наставником молодого педагогического работника в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Применение видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Виды наставничества могут быть использованы как индивидуально, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Организация системы наставничества осуществляется во взаимодействии образовательных организаций и структур различных уровней управления образования, к которым относятся:

3.1.1. На муниципальном уровне – муниципальная методическая служба, которая оказывает содействие в организации и внедрении системы наставничества в образовательных организациях муниципального района/ городского округа.

3.1.2. На региональном уровне:

- государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования», которое оказывает содействие при внедрении системы наставничества по вопросам:

информационно-аналитического, научно-методического, учебно-методического сопровождения реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) по направлению «Наставничество педагогических работников в образовательных организациях» и др.;

проведения курсов повышения квалификации для специалистов стажировочных площадок по вопросам внедрения системы наставничества;

организации деятельности профессиональных сообществ педагогических работников (ассоциаций) на региональном и/или федеральном уровне на основе информационно-коммуникационных технологий;

- структурное подразделение государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования» – Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (далее – ЦНППМ), который осуществляет тьюторское сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников в образовательной организации.

3.1.3. На федеральном уровне – учреждение, определенное методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации.

3.2. Наставничество осуществляется в соответствии с локальным актом образовательной организации, утверждающим положение о наставничестве в образовательной организации.

3.3. Наставник назначается приказом руководителя образовательной организации с его письменного согласия на возложение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью (Приложение №1).

3.4. В случае отсутствия в образовательной организации сотрудника, обладающего необходимыми профессиональными характеристиками для осуществления наставнической деятельности, в качестве наставника привлекается сотрудник иной организации.

3.5. Педагогический работник, выступающий в качестве наставляемого, дает письменное согласие на закрепление за ним наставника (Приложение №2)..

3.6. Организация наставничества осуществляется руководителем образовательной организации, куратором, методическим объединением наставников/ советом наставников (образуется образовательной организацией при необходимости), педагогом-психологом (при наличии).

### 3.7. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство, координацию и контроль за организацией и внедрением системы наставничества;
- принимает локальные акты по организации наставничества и внедрением системы наставничества;
- назначает куратора, утверждает наставников и наставляемых;
- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, о сетевом взаимодействии, проведении курсов повышения квалификации, тьюторском сопровождении индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников образовательной организации и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества.

### 3.8. Куратор:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогических работников, испытывающих необходимость в поддержке и сопровождении в форме наставничества;
- составляет профили наставника и наставляемого;
- предлагает руководителю образовательной организации кандидатуры для утверждения состава методического объединения наставников/совета наставников (при необходимости его образования);
- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим объединением наставников/советом наставников;
- осуществляет сотрудничество со структурами различных уровней управления образования, способствующими реализации системы наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках, с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- осуществляет наполнение рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);
- осуществляет оценку результативности реализации персонализированной программы наставничества;
- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества;
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества.

### 3.9. Педагог-психолог (при наличии):

- участвует в составлении профилей наставника и наставляемого, определении совместимости наставнических пар/групп;
- способствует актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от самих субъектов наставнической пары/группы, посредством использования методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества;
- оказывает психологическую поддержку формируемым парам/группам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов;
- формирует психологическую готовность наставляемого не копировать чужой, пусть и успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагогического работника;
- принимает участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;
- принимает участие в оценке результативности внедрения системы наставничества.

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

##### ***4.1. Наставник имеет право:***

- знакомиться с профилем наставляемого;
- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением системы наставничества, в том числе с деятельностью наставляемого;
- обращаться к куратору за консультационной и методической помощью в разработке и реализации персонализированных программ наставничества и иным вопросам в сфере наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставляемого;

- на стимулирование и поощрение наставнической деятельности, в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации.

#### **4.2. Наставник обязан:**

- руководствоваться требованиями федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- взаимодействовать со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по персонализированной программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- изучать и учитывать личностные, профессиональные и социальные затруднения наставляемого при организации его индивидуальной траектории профессионального развития в форме персонализированной программы наставничества;
- способствовать осмыслению наставляемым собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;
- владеть самопроектированием на основе желаемого образа самого себя в профессии как перспективной технологией наставничества;
- разрабатывать совместно с наставляемым, оценивать и корректировать персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- транслировать ценностно-смысловые установки деятельности, в которую совместно вовлечены наставник и наставляемый;
- создавать условия освоения деятельности, сочетающие психологический комфорт и развивающий дискомфорт, безопасность и определенную степень риска, необходимые для преодоления имеющихся затруднений и формирования самостоятельности наставляемого;
- создавать условия для взаимообогащающего общения и партнерства, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;
- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;
- способствовать «введению в должность» наставляемого: познакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к данной должности, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, с инфраструктурой образовательной организации и предметно-развивающей средой класса/группы/кабинета, условиями работы, педагогическим коллективом и нормами корпоративной культуры;
- стимулировать и поддерживать процессы самореализации и самосовершенствования наставляемого, развитие инициативы и социальной, профессиональной активности;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных федеральных, региональных и муниципальных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- сообщать куратору о процессе и результатах работы с наставляемым по персонализированным программам наставничества, результативности профессиональной деятельности наставляемого;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого.

## **5. Права и обязанности наставляемого**

### **5.1. Права наставляемого:**

- знакомиться с профилем наставника;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать совместно с наставником в разработке персонализированной программы наставничества;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;
- пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за советом и консультацией по вопросам, связанным с наставничеством, профессиональной деятельностью, должностными обязанностями, а также запрашивать интересующую информацию;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с мотивированным ходатайством о замене наставника.

### **5.2. Обязанности наставляемого:**

- знать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- проявлять активную позицию в собственном непрерывном личностном и профессиональном росте на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;
- поддерживать взаимообогащающее общение и партнерство, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;
- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;
- реализовывать персонализированную программу наставничества в установленные сроки;
- принимать участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;
- выполнять рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

## **6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество**

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по следующим основным критериям:

- соответствие профессионального профиля или личного (компетентностного) опыта наставника запросам наставляемого или наставляемых;
- наличие у наставнической пары (группы) взаимного интереса и симпатии, позволяющих в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.



6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

## **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в следующих случаях:

- реализация персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого (форс-мажора)).

7.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/ наставляемых педагогических работников возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества, корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества) или продолжение персонализированной программы наставничества, но по иным направлениям.

## **8. Механизмы стимулирования наставников**

8.1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и определяется образовательной организацией самостоятельно.

8.2. ***В целях нематериального стимулирования наставников рекомендуется использовать следующие меры:***

- организация и проведение фестивалей, конференций, конкурсов наставников и их форм на уровне образовательной организации;
- направление наставников для участия в фестивалях, конференциях, конкурсах наставников и их формах на региональном и федеральном уровнях;
- публичное признание заслуг наставника и повышение его авторитета, поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практиках наставничества педагогических работников посредством публикаций на официальном сайте образовательной организации, в средствах массовой информации и др.;
- организация профессиональных сообществ для наставников с возможностью неформального общения и быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках и др.;
- представление претендентов к награждению и поощрению лучших наставников наградами федерального, регионального и муниципального уровней;
- применение корпоративных наградных знаков или знаков отличия наставников внутри образовательной организации (значки, наклейки, грамоты и т.п.);
- образовательное стимулирование (предоставление возможности участия в профессионально значимых событиях, прохождения курсов повышения квалификации по востребованным программам);
- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;
- иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в образовательной организации, в которой работает наставник.

8.3. В соответствии со статьями 129, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и в целях материального стимулирования наставнической деятельности коллективными договорами и локальными нормативными актами организаций устанавливаются доплаты, надбавки, премии и другие меры материального стимулирования наставников.

Размеры мер материального стимулирования определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах средств на оплату труда работников в пределах финансовых средств.

## **9. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества**

9.1. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется куратором и наставником при участии наставляемого, методического объединения наставников/совета наставников.

9.2. Мониторинг результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по четырем характеристикам:

- реакция наставляемого или его эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого, которая определяется на основе заполнения листов реагирования, анкетирования и др;
- динамика профессионального развития, позитивные изменения в знаниях, умениях, установках наставляемого, которые определяются на основе тестирования и др.;
- изменение поведения и способа действий, применение полученных знаний и умений на рабочем месте, которые определяются на основе различных способов оценивания: наблюдение со стороны куратора, наставника, коллег, а также анкетирование, непосредственное невключенное наблюдение и др.;
- общая оценка результатов реализации персонализированной программы наставничества для образовательной организации, которая осуществляется по различным показателям (например, степень включенности наставляемого в инновационную деятельность образовательной организации, повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемого в вопросах саморазвития и профессионального самообразования, динамика образовательных результатов обучающихся/воспитанников наставляемого, увеличение числа педагогических работников, планирующих стать наставниками, и т.п.).

9.3. Образовательная организация вправе самостоятельно определять иные инструменты для оценки результативности реализации персонализированной программы наставничества.

9.4. Показатели результативности реализации персонализированной программы наставничества разрабатываются образовательной организацией в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.

## **10. Оценка результативности внедрения системы наставничества**

10.1. Оценка результативности внедрения системы наставничества осуществляется руководителем образовательной организации и куратором совместно с наставником.

10.2. Мониторингу внедрения системы наставничества могут подвергаться такие составляющие, как:

- кадровые условия;
- организационно-методические и организационно-педагогические условия;
- материально-технические условия;
- финансово-экономические условия;
- психолого-педагогические условия;
- нормативное правовое и информационно-методическое обеспечение;
- удовлетворенность педагогических работников, принявших участие в персонализированных программах наставничества, и др.

10.3. Образовательная организация определяет ожидаемые результаты внедрения системы наставничества педагогических работников в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.

**Согласие наставника  
на выполнение наставнических обязанностей**

Я  
ФИО

даю согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду №26 «Ветерок» Ярославского муниципального района, соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- 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;
- 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 педагогической 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;
- 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 руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

« » 20 г. //

(дата оформления согласия) (подпись и расшифровка подписи работника)

**Согласие работника  
на закрепление за ним наставника**

Настоящим я ,

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием организации)

даю свое согласие на закрепление за мной с « » 20 г.

по \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в качестве наставника

---

(фамилия, имя, отчество наставника, занимаемая им должность с названием организации)

в целях осуществления следующих видов наставничества:

-вид наставничества: систематическая *методическая поддержка молодых педагогов (имеющих педагогический стаж менее трех лет) организации;*

-ожидаемый результат: преодоление профессиональных при применении методов формирующего оценивания;

-условия: посещение, совместное проектирование и анализ образовательной деятельности, составление планов самообразования

« » 20 г. //

(дата оформления согласия) (подпись и расшифровка подписи работника)