

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

Новский детский сад

Утверждено

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МДОУ Новского детского сада
протокол от 30.11.2022 № 3

Заведующий МДОУ Новским детским садом

Н.Н. Цветкова

Приказ № 48 от 30.11.2022 г.



Положение о системе наставничества педагогических работников

в МДОУ Новском детском саду

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников в МДОУ Новском детском саду определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее-Положение). Разработано в соответствии с нормативно правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В положении используются следующие понятия:

Наставничество педагогических работников образовательной организации (далее – наставничество) – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалификационному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий неизмеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также 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 институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала. Наставляемым является педагогический работник, оказавшийся в субъективной новизне 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 непедagogическое 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 и т.п.) или испытывающий профессиональные затруднения при освоении должностных обязанностей, а также студент, осваивающий образовательные программы высшего и среднего профессионального образования при

прохождении практики;

Куратор – сотрудник образовательной организации, иной организации из числа социальных партнёров (другие образовательные организации; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и т.п.), который отвечает за реализацию персонализированной программы наставничества;

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

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

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

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

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

Содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной

образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

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

Содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне МДОУ Новского детского сада 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 конкретной образовательной организации, ознакомление с 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 педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

Содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагога, в отношении которого 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 МДОУ Новскомдетском саду в отношении педагогических работников могут быть реализованы разнообразные формы наставничества:

- «Педагог-педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через реализацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлечённый в различные формы поддержки и сопровождения»;

- «Руководитель – педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через реализацию взаимодействия наставнической пары «Руководитель – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижения руководителем образовательной организации желаемых результатов посредством создания необходимых организационно – педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов;

- «Работодатель – студент педагогического вуза/колледжа – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, в которой в качестве наставляемого выступает будущий педагог – студент, обучающийся в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки», и проходящий практику в образовательной организации;

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, 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 МДОУ Новском детском саду могут быть реализованы различные виды наставничества педагогических работников:

- Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

- Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

- 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.

- Партнёрское наставничество – (равный равному) – взаимодействие между двумя сотрудниками, равными по уровню, один из которых имеет больший опыт в области профессиональных затруднений партнёра;

- 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 наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединёнными 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»).

- 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.

- Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированные на определённые краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определённые усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

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. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МДОУ Новского детского сада «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МДОУ Новском детском саду».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия на возложение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью приказом руководителя образовательной организации.

3.3. В случае отсутствия в МДОУ Новском детском саду сотрудника, обладающего необходимыми профессиональными характеристиками для осуществления наставнической деятельности, в качестве наставника привлекается сотрудник из иной организации.

3.4. Педагогический работник, выступающий в качестве наставляемого даёт письменное согласие на закрепление за ним наставника.

3.5. Организация наставничества осуществляется заведующим МДОУ Новским детским садом, куратором, методическим объединением наставников/ советом наставников (образуется МДОУ Новским детским садом при необходимости).

3.6. Заведующий МДОУ Новским детским садом:

- осуществляет общее руководство, координацию и контроль внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МДОУ Новском детском саду;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в МДОУ Новском детском саду;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МДОУ Новском детском саду;

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

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

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

3.7. 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;

- Предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- Разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МДОУ Новском детском саду;

- Формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим объединением наставников/ советом наставников;

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

- Курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- Организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг

реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- Осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- Осуществляет совместно с ответственным за ведение сайта МДОУ Новского детского сада наполнение раздела «Наставничество» на официальном сайте МДОУ Новского детского сада (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.).

3.8. Методический совет (при его наличии):

- Совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и иных документов в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- Ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- 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;

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

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

- Участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- Совместно с заведующим МДОУ Новского детского сада, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- Принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) МДОУ Новского детского сада и социальных сетях (совместно с куратором и ответственным за ведение сайта МДОУ Новского детского сада).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- Привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

- Знакомиться с профилем наставляемого;

- Выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определённых персонализированной программой наставничества;

- Привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;

- В составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- Принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий её 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 консультацией и методической помощью в разработке и реализации персонализированных программ наставничества и иным вопросам в сфере наставничества;
- Обращаться к куратору с предложением по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- Обращаться с заявлением к куратору и заведующему МДОУ Новским детским садом с мотивированным заявлением о сложении с него обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий содержащихся в персонализированной программе наставляемого;
- Осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
- На стимулирование и поощрение наставнической деятельности в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации.

4.2. Обязанности наставника:

Руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами МДОУ Новского детского сада при осуществлении наставнической деятельности;

Находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по персонализированной программе наставничества;

Изучать и учитывать личностные, профессиональные и социальные затруднения наставляемого при организации его индивидуальной траектории профессионального развития в форме персонализированной программы наставничества;

Способствовать осмыслению наставляемого собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;

Разрабатывать совместно с наставляемым, оценивать и корректировать персонализированные программы наставничества с учётом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;

Транслировать ценностно-смысловые установки деятельности в которую совместно вовлечены наставник и наставляемый;

Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого;

Рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

Создавать условия для взаимообогащающего общения и партнёрства, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;

Создавать условия освоения деятельности, сочетающие психологический комфорт и развивающий дискомфорт, безопасность и определённую степень риска, необходимые для преодоления имеющихся затруднений и формирования самостоятельности наставляемого;

Соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договорённости 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, условиями работы, педагогическим коллективом и нормами корпоративной культуры;

Стимулировать и поддерживать процессы самореализации и самосовершенствования наставляемого, развитие инициативы и социальной, профессиональной активности;

Сообщать куратору о процессе и результатах работы с наставляемым по персонализированным

программам наставничества, результативности профессиональной деятельности наставляемого.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

Систематически повышать свой профессиональный уровень;

Участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

Принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий её реализации требованиям и принципам системы наставничества;

Пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программой наставничества;

Обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;

Обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с мотивированным ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

Знать 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;

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;

Реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

Знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МДОУ Новском детском саду;

Выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

Принимать участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;

Устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

Проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

Поддерживать взаимообогащающее общение и партнёрство, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;

Соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договорённости и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;

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;

Наличие у наставнической пары (группы) взаимного интереса 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 образовательной организации.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

Реализации 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. 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 образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

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

9. Механизмы стимулирования наставников

8.1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и определяется МДОУ Новским детским садом самостоятельно.

8.2. В целях нематериального стимулирования наставников могут быть использованы следующие меры:

Направление наставников для участия в фестивалях, конференциях и конкурсах;

Публичное признание заслуг наставника;

Образовательное стимулирование (прохождение курсов повышения квалификации);

8.3 Размеры мер материального стимулирования определяются в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера и показателях эффективности деятельности сотрудников МДОУ Новского детского сада» при наличии денежных средств на основании приказа заведующего МДОУ Новского детского сада.

10. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МДОУ Новского детского сада 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 МДОУ Новского детского сада.