

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 118 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург, 190005, Измайловский пр., д.18 литер В, телефон 251-58-10
ОКПО 53251179 ОКОГУ 23280 ОГРН 102781032427 ИНН 7826049838 КПП 783901001

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
образовательного учреждения
протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО
заведующим
ГБДОУ детского сада
комбинированного вида №118
Адмиралтейского района СПб
Колесовой Е.В.
Приказ от 29.08.2025 № 45/2-р

Положение о системе наставничества
в ГБДОУ детский сад комбинированного вида № 118
Адмиралтейского района СПб

Санкт-Петербург 2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в ГБДОУ детский сад комбинированного вида № 118 Адмиралтейского района СПб (далее – ДОО) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «О утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Распоряжением Правительства РФ от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;

- Письмом Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ №657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»);

- Федеральным законом от 09.11.2024г. №381-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» глава 55 Трудового кодекса Российской Федерации дополнена статьей 351.8 «Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда»;

- Уставом ДОО.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОО или имеющие трудовой стаж менее 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога (наставника) по развитию у молодого или начинающего специалиста (наставляемого) необходимых навыков и умений организации педагогической деятельности.

1.4. Наставничество как мера поддержки молодых специалистов гарантируется им наряду с отсутствием испытательного срока при приеме на работу впервые, содействием в трудоустройстве, созданием условий для повышения квалификации и профессионального роста, различными доплатами к заработной плате, пособиями и иными выплатами, предусмотренными локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм педагогической этики.

1.6. Важнейшей особенностью системы наставничества является то, что она носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер, ориентирована на конкретного педагога и призвана решать в первую очередь его личностные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого и интенсивность решения тех или иных запросов (наставник и наставляемый самостоятельно решают, сколько времени потратить на изучение тех или иных вопросов и какая глубина их проработки нужна). Характерными особенностями системы наставничества являются:

- субъект-субъектное взаимодействие наставника и наставляемого;

- личностноориентированная направленность;

- выстраивание практик наставничества с использованием интернет-среды, расширение возможности получения поддержки наставников в рамках района;

- интеграция в национальную систему профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста;

единую федеральную систему научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.

1.7. Система (целевая модель) наставничества в ДОО ориентирована:

- на реализацию федерального проекта «Успех каждого ребенка», в системе дошкольного образования;

- на реализацию федерального проекта «Молодые профессионалы» в системе дошкольного образования, что выражается в различных направлениях педагогической деятельности, результатах профессиональных конкурсов и иных показателях.

1.8. Система (целевая модель) наставничества подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы наставничества.

1.9. Общие руководство и контроль за организацией и реализацией системы (целевой модели) наставничества осуществляет руководитель образовательной организации (заведующий), который издает приказ о назначении ответственных лиц по программе наставничества, утверждает план мероприятий по наставничеству, утверждает дорожную карту индивидуального образовательного маршрута наставляемого с указанием конкретных сроков и исполнения.

1.10. Действие настоящего положения распространяется для всех педагогических работников учреждения.

1.11. Участие в наставничестве не должно наносить вред основной деятельности участников движения наставничества.

1.12. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового локального акта.

1.13. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – участник программы наставничества, имеющий измеримые 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.

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

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 (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).

2. Цели, задачи, принципы системы (целевой модели) наставничества

2.1. Цель системы (целевой модели) наставничества – создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в ДОО для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических

работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

2.2. Задачи системы (целевой модели) наставничества:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- обеспечивать соответствующую помощь в формировании цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в ДОО;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества в рамках Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

2.3. Система (целевая модель) наставничества основывается на следующих принципах:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
- принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на уровне ДОО и района.

3. Психолого-педагогические условия для реализации системы наставничества

3.1. 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; нивелировать монотонность и однообразие в деятельности педагогов старших возрастов, предотвратить их профессионально-личностное выгорание, успешно адаптировать молодых/начинающих педагогов в коллективе.

3.2. Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества подразумевает:

- широкое использование методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества, которые способствуют актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от них самих; это обеспечивают педагог-психолог и различные психологические службы при реализации программ наставничества;
- психологическую поддержку формируемым парам 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; психолог также участвует в определении совместимости наставнических пар/групп; формирование психологической готовности наставляемого не копировать чужой, пусть и успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию.

4. Компетенции куратора реализации системы наставничества в ДОО

4.1. Куратор (старший воспитатель, методист или заместитель заведующего) осуществляет текущее руководство реализацией персонализированных программ наставничества в ДОО.

4.2. Задачи деятельности куратора:

- принимать участие в разработке локальных актов и иных документов образовательной организации в сфере наставничества педагогических работников (совместно с первичной или территориальной профсоюзной организацией);
- принимать участие в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- помогать подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам организации: образовательной деятельности, воспитательной деятельности, психолого-педагогическому сопровождению наставляемых и наставников, взаимодействия с родителями (законными представителями);
- анализировать результаты диагностики профессиональных затруднений и вносить соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;
- осуществлять подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществлять организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- участвовать в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;
- являться переговорной площадкой, осуществлять консультационные, согласовательные функции;
- участвовать в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;
- участвовать в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников.

5. Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого

5.1. Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого педагога должен быть рассчитан не на простой прирост знаний, умений, навыков, компетенций, а на главное приобретение педагогического работника - осмысление своего личностного потенциала, мотивацию к непрерывному профессиональному развитию.

Алгоритм разработки индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) как образовательной технологии предусматривает следующие позиции:

- Самоопределение (саморефлексия) педагога - описание идеального, желаемого образа самого себя как состоявшегося профессионала в целях предотвращения «слепого» копирования чужого опыта.
- Диагностика (самодиагностика) достижений, достоинств и личностных ресурсов педагога в педагогическом контексте ДОО, методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся.

5.2. Является обязательным составление дорожной карты индивидуального образовательного маршрута наставляемого включающей:

а) график обучения по программам дополнительного профессионального образования (курсы повышения квалификации, просмотр вебинаров, очное посещение практико-ориентированных семинаров);

б) осуществление инновационных для данного педагога пробно-поисковых действий, реализуемых в совместной с воспитанниками педагогической деятельности;

в) участие в разработке и реализации инновационных программ и педагогических проектов;

г) комплекс и последовательность конкретных мер и мероприятий в целях достижения желаемого результата.

5.3. Реализация дорожной карты (фиксируются достижения педагога по каждому из мероприятий в виде конкретного педагогического продукта (пакет педагогических диагностик, методические рекомендации, технологии, методики, разработки занятий, сценарии воспитательных мероприятий и т.д.), а также отражается субъективное отношение к достигнутым результатам.

5.4. Предусмотрена корректировка дорожной карты (параллельно с ее реализацией) - дополнения и изменения, вносимые в дорожную карту под влиянием изменений, происходящих в образовании, изменений запросов, интересов и потребностей самого педагога и участников образовательного процесса ДОО.

5.5. В ДОО предусмотрен рефлексивный анализ эффективности ИОМ (самооценка как способ обучения, рефлексия процесса достижения и достигнутых результатов по каждому из дефицитов, рефлексия степени приближения к желаемому образу педагога-профессионала).

6. Организационно-методическое и информационно-методическое обеспечение реализации системы (целевой модели) наставничества

6.1. Организационно-методическое обеспечение реализации системы (целевой модели) наставничества в ДОО при наличии педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых, предполагает следующие виды деятельности:

-формирование пар/групп «наставник-наставляемый» с составлением персонализированных программ наставничества для конкретных пар/групп. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников по результатам работы организации. Запрос на наставничество педагогических работников обновляется ежегодно;

- повышение квалификации наставников по соответствующей программе дополнительного профессионального образования, в том числе возможно на базе ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России» и/или по программам соответствующего профиля из числа программ Федерального реестра программ ДППО;

- 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 межшкольных 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.

6.2. Важным компонентом персонализированной программы наставничества является план мероприятий, в которых отражаются основные направления наставнической деятельности, требующие особого внимания наставника в педагогическом контексте ДОО методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции, цифровизация образования, воспитательная деятельность, здоровьесбережение воспитанников.

6.3. Информационно-методическое обеспечение системы (целевой модели) наставничества реализуется с помощью:

- официального сайта ДОО;
- участия педагогов в сетевых предметных сообществах;
- организации доступа в виртуальные библиотеки, в том числе библиотеки методической литературы;
- сетевого взаимодействия образовательных организаций Адмиралтейского района в рамках организации единого пространства наставничества, продвижения педагогических и наставнических практик и опыта.

6.4. К категории педагогов-наставников относятся:

- опытные педагоги, имеющие устойчивые профессиональные достижения и успехи (победители различных профессиональных конкурсов, авторы учебных пособий и материалов, ведущие вебинаров и семинаров, руководители педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагоги, стабильно показывающих высокое качество образования воспитанников вне зависимости от контингента детей;

- педагоги и иные специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонные к активной общественной работе, заинтересованные в успехе и повышении престижа образовательной организации, участников педагогических сообществ;

- педагоги-профессионалы, пользующиеся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающие лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, развитой эмпатией, имеющие опыт успешной неформальной наставнической деятельности;

- методически ориентированные педагоги или методисты, обладающие аналитическими навыками, способных провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовых транслировать собственный профессиональный опыт, создавать рефлексивную среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеют сами;

- педагоги, готовые к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, способные к самообучению и дальнейшей успешной самореализации, но при этом заинтересованные в успехах наставляемого коллеги и готовые нести личную ответственность за его результаты работы.

6.5. К категории наставляемых педагогов относятся:

- молодые специалисты/начинающие педагоги;
- педагоги, приступившие к работе после длительного перерыва в педагогической деятельности;

- педагоги, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;

- педагоги, желающие повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности;

- педагоги, желающие овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;

- педагоги, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;

- педагоги, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
- стажеры/студенты, заключившие договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящие стажировку/практику в образовательной организации.

7. Требования к компетенциям педагога -наставника

7.1. Компетенции наставника являются отражением тех функций и обязанностей, которые на него возлагаются на добровольной основе, с его письменного согласия и за дополнительную плату или иные формы мотивирования и стимулирования наставнической деятельности. Среди этих компетенций можно выделить следующие:

- знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу в сфере образования, наставнической деятельности;
- уметь «вводить в должность» (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к должности, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); знакомить молодого
 - заполнять совместно с наставляемым педагогом педагогическую документацию
- изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения;
- консультировать по поводу самостоятельного проведения молодым или менее опытным педагогом занятий и досуговых мероприятий;
- оказывать молодому (начинающему) педагогу индивидуальную помощь в овладении п практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого (начинающего) педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически сообщать куратору или руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого (начинающего) педагога, результативности его профессиональной деятельности;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого (начинающего) педагога с предложениями по дальнейшей работе и др.

8. Формы наставничества в ДОО

8.1. Форма наставничества «педагог-педагог». В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации. В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

-Взаимодействие «Опытный педагог-молодой специалист», которое является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) приобретения молодым педагогом, необходимых профессиональных навыков. Здесь подходит и модель ментора, и модель наставника, который является "другом, товарищем и братом", и модель учителя, когда на первый план выводит не столько перечень необходимых для освоения компетенций и предметных знаний, сколько воодушевляющий и вдохновляющий пример успешного наставника. Наставник учит

преодолевать препятствия, внушает наставляемому веру в собственные силы и в позитивные профессиональные перспективы. Формами и методами организации работы с молодыми и начинающими педагогами являются: беседы, собеседования, тренинги, встречи с опытными педагогами, проведение (показ) открытых занятий, досуговые мероприятия, тематические педсоветы, семинары, методические консультации.

- Взаимодействие «Лидер педагогического сообщества педагог испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». Здесь на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия с отдельными личностями (например, с коллегой), не может найти общий язык с воспитанниками и их родителями (законными представителями). Главное направление наставнической деятельности профессиональная социализация наставляемого.

- Взаимодействие «Педагог-новатор - консервативный педагог», при котором 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 условиях субъект-объектной педагогики. В случае успешного наставничества возможно вхождение опытного педагога в коллектив в новом качестве квалифицированного специалиста-эксперта инновационных процессов в ДОО, преодоление собственного профессионального выгорания, переход на новую для него позицию наставника.

9. Завершение программы наставничества

9.1. Завершение программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и (или) наставляемого).

9.2. Изменение сроков реализации программы наставничества педагогически работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/ых педагогов и при согласовании с куратором возможно продление срока реализации программы наставничества или корректировка ее содержания.

10. Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда

10.1. Наставничество в сфере труда (далее - наставничество) - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

10.2. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы. Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления могут устанавливаться размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам соответственно

федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных учреждений.

10.3. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам иных организаций могут устанавливаться коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

10.4. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные нормативными правовыми актами, соглашениями в соответствующей сфере.

10.5. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

Приложение №1
«Дорожная карта по реализации мероприятий
индивидуального образовательного маршрута наставляемого»

Форма наставничества: <i>«Опытный педагог-молодой специалист»</i>			
ФИО педагога-наставника, должность		ФИО наставляемого педагога, должность	
Педагогический стаж работы	<i>Указать</i>	Педагогический стаж работы	<i>Указать (Без стажа, если ранее не было)</i>
Сильные стороны, успехи и достижения в профессиональной деятельности	<i>Перечислить по пунктам</i>	Выявленные дефициты в профессиональной деятельности	<i>Описать по пунктам</i>
Этапы работы			
1 этап «Диагностический»			
Период	Название формы работы, мероприятия	Результат	Отметка о выполнении
Сентябрь 2025г.	Анкетирование посредством Яндекс.Формы «Название»	Положительный /отрицательный	<i>Выполнено в установленные сроки / не выполнено/ выполнено частично</i>
	Выбор направления, где выявлены дефициты у наставляемого		
Октябрь 2025г.	Составление графика посещений мероприятий по повышению профессиональных компетенций: просмотр вебинаров, посещение семинаров, открытых занятий	Положительный /отрицательный	<i>Выполнено в установленные сроки / не выполнено/ выполнено частично</i>

Ноябрь 2025г.	Построение примерного плана работы по выбранному направлению	Положительный /отрицательный	<i>Выполнено в установленные сроки / не выполнено/ выполнено частично</i>
2 этап «Практико-ориентированный»			
Декабрь 2025г.	Описать формы работы с наставляемым, что будет делать наставляемый в практической деятельности	Положительный /отрицательный	<i>Выполнено в установленные сроки / не выполнено/ выполнено частично</i>
Январь 2026г.	Описать формы работы с наставляемым, что будет делать наставляемый в практической деятельности	Положительный /отрицательный	<i>Выполнено в установленные сроки / не выполнено/ выполнено частично</i>
Февраль 2026г.	Описать формы работы с наставляемым, что будет делать наставляемый в практической деятельности	Положительный /отрицательный	<i>Выполнено в установленные сроки / не выполнено/ выполнено частично</i>
Март 2026г.	Описать формы работы с наставляемым, что будет делать наставляемый в практической деятельности	Положительный /отрицательный	<i>Выполнено в установленные сроки / не выполнено/ выполнено частично</i>
Апрель 2026г.	Описать формы работы с наставляемым, что будет делать наставляемый в практической деятельности	Положительный /отрицательный	<i>Выполнено в установленные сроки / не выполнено/ выполнено частично</i>
3 Этап «Заключительный»			
Май 2026г.	Подвести итоги, можно в форме анкетирования и заполнение формы самоанализа. Наставник оформляет аналитическую справку по результатам работы с наставляемым	Положительный /отрицательный	<i>Выполнено в установленные сроки</i>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097564

Владелец Колесова Елена Валерьевна

Действителен с 10.04.2025 по 10.04.2026