УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «УМКА»

(МАДОУ «ДС № 2 «УМКА»

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна Педагогическом советеМАДОУ «ДС № 2 «Умка»Протокол № 3от «01» 08 2023 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом заведующего МАДОУ«ДС № 2 «Умка»№ 142/1от «02» 08 2023 г. |

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о целевой модели наставничества педагогических работников МАДОУ «ДС № 2 «Умка»**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Положение о целевой модели наставничества педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «ДС № 2

«Умка» (далее – Целевая модель наставничества) разработана на основе «Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных учреждений города Норильска», утвержденной приказом начальника Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска от 14.12.2022 № 280-1257, с учетом методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.

* 1. В Положении используются следующие понятия:

***Муниципальный координатор* -** методист муниципального бюджетного учреждения «Методический центр» (далее – МБУ «Методический центр») или специалист Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее – Управление), осуществляющий сопровождение деятельности по реализации целевой модели наставничества на муниципальном уровне.

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

***Наставляемый*** – участник системы 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 и личностные затруднения.

***Куратор*** – сотрудник образовательного учреждения, из числа его социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи;

учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

***Методическое объединение/совет наставников образовательного учреждения*** – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательного учреждения в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

***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.

***Целевая модель наставничества*** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных учреждениях.

* 1. Структура Целевой модели наставничества включает:

-общие требования к внедрению направлений наставничества в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Умка» (далее – МАДОУ «ДС № 2 «Умка») нормативное обеспечение внедрения Целевой модели наставничества;

-цели и задачи целевой модели наставничества;

-формы наставничества в – МАДОУ «ДС № 2 «Умка»;

-кадровые условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества в МАДОУ «ДС № 2 «Умка»;

-финансово-экономические условия внедрения Целевой модели наставничества;

- механизм реализации Целевой модели наставничества в МАДОУ «ДС № 2 «Умка»;

-права и обязанности наставника и наставляемого в МАДОУ «ДС № 2 «Умка»;

- ожидаемые (планируемые результаты) внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ «ДС № 2 «Умка»;

-мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

* 1. Нормативное обеспечение Целевой модели наставничества в МАДОУ «ДС № 2 «Умка»:
		1. Распорядительный акт о внедрении Целевой модели наставничества включающий:

-основания для внедрения Целевой модели наставничества;

-сроки внедрения Целевой модели наставничества;

-назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества с описанием обязанностей (руководитель учреждения, куратор, наставник, наставляемый);

-сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;

-планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества.

* + 1. Письменное согласие педагога на работу наставником.
		2. Письменное согласие наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого).
		3. Дополнительное соглашение к трудовому договору наставника или иной вариант, предусматривающий доплату наставнику.
		4. Приказ о внедрении целевой модели наставничества педагогических работников МАДОУ «ДС № 2 «Умка» (с приложениями: Положение о Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ «ДС № 2 «Умка», План мероприятий (дорожная карта) внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ «ДС № 2 «Умка»).
		5. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.
	1. Структура управления Целевой моделью наставничества педагогических работников в МАДОУ «ДС № 2 «Умка»:

-Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска;

* МБУ «Методический центр»;
* МАДОУ «ДС № 2 «Умка».

# ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

* 1. Цель внедрения наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.
	2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

-формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых в дошкольном образовательном учреждении, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования в муниципалитете;

-выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;

-создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

-подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

-раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

# ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

* 1. Формы наставничества в МАДОУ «ДС № 2 «Умка» могут применяться по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог – педагог», «руководитель образовательного учреждения – педагог», «педагог – специалист – педагог», «педагог специалист – педагог – специалист». 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

* + 1. Форма наставничества «педагог – педагог» применяется во всех образовательных учреждениях. В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, 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 образовательного учреждения.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

* + - 1. «опытный педагог – молодой педагог». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, методологических, коммуникационных и др.);
			2. «опытный педагог-специалист – молодой педагог-специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога- специалиста для приобретения молодым педагогом-специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметно- методологических, коммуникационных и др.);
			3. «педагог–психолог – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив;
			4. «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект – объектной педагогики;
			5. «опытный педагог – неопытный педагог». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному вопросу (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого материала, привлечение к углубленной работе по заинтересовавшему его направлению в контексте педагогической деятельности во взаимодействии со всеми участниками образовательного процесса, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке к аттестации на квалификационную категорию.
		1. Форма наставничества «руководитель образовательного учреждения – педагог» применима во всех образовательных учреждениях. В отдельных случаях

руководитель образовательного учреждения может стать наставником педагогов. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

- «коллега – молодой коллега» (совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора);

Взаимодействие наставника и наставляемого в режиме кружковой деятельности:

-проектная деятельность, образовательная деятельность по дополнительным программам дошкольного образования, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, сотрудничество с социальными институтами, клубная деятельность, дискуссии, участие в грантовых программах, реализация волонтерских проектов и т.д.

* + 1. Виды наставничества:

***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.

***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 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, объединенными 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»).

***Традиционная форма наставничества* («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.

# КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ И РЕСУРСЫДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целевая модель наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в МАДОУ «ДС № 2 «Умка» персонализированных программ наставничества педагогических работников.

Под условиями понимаются те факторы, элементы и особенности функционирования дошкольного образовательного учреждения, которые существенно влияют на различные аспекты ее результативности. Те условия, которые непосредственно задействованы в Целевой модели наставничества, являются ее ресурсами, необходимыми для реализации персонализированных программ наставничества.

* 1. Кадровые условия и ресурсы:

Кадровые условия предполагают наличие в образовательном учреждении:

* + - **руководителя**, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
		- **куратора** реализации персонализированных программ наставничества;
		- **наставников - педагогов**, которые: имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик педагогической деятельности, профессионального взаимодействия с коллегами.
	1. Организационно-методические и организационно – педагогические условия и ресурсы.

Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации Целевой модели наставничества в дошкольном образовательном учреждении включают:

-подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;

-разработку персонализированных программ наставнической деятельности;

-оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;

-изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;

-координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;

-нормотворческую, учебно-методическую, научно-методическую, информационно-аналитическую деятельность, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества педагогических работников в образовательных учреждениях;

-осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

* 1. Материально-технические условия и ресурсы.

Материально-технические условия и ресурсы дошкольного образовательного учреждения могут включать:

-помещение для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;

-доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронный ресурс, чаты/группы наставников- наставляемых в социальных сетях);

-средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);

-другие материально-технические ресурсы.

# ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ, МОТИВИРОВАНИЕ И СТИМУЛИРОВАНИЕ

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

***Материальное (денежное) стимулирование*** предполагает возможность дошкольному образовательному учреждению коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального, муниципального, институционального уровней определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности в соответствии с Положением об оплате труда работников педагогических работников в МАДОУ «ДС № 2 «Умка».

***Нематериальные способы стимулирования*** предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

-наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

-награждение наставников дипломами/благодарственными письмами, представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах;

-лучшие наставники молодежи из числа педагогов и педагогов-специалистов МАДОУ «ДС № 2 «Умка» могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество» (вместе с

«Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;

- лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

# МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Все структурные компоненты Целевой модели наставничества распределяются на два контура: **внутренний (контур дошкольного образовательного учреждения) и внешний по отношению к ней.**

Это **инвариантная** составляющая модели, т.е. неизменная, присущая всем образовательным учреждениям, которые реализуют Целевую модель наставничества педагогических работников.

Во **внутреннем контуре** концентрируются структурные компоненты, позволяющие непосредственно реализовывать Целевую модель наставничества в дошкольном образовательном учреждении и отвечающие за успешность ее реализации.

На **внешнем контуре** представлены структурные компоненты различных уровней управления образования, которые способствуют реализации Целевой модели наставничества.

Граница между внутренним и внешним контурами, а также между различными уровнями внешнего контура представляется довольно подвижной, что позволяет применить принцип вариативности при реализации системы.

## Внутренний контур: дошкольное образовательное учреждение.

Наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ

МАДОУ «ДС № 2 «Умка» «Об утверждении положения о целевой модели наставничества педагогических работников».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего МАДОУ «ДС № 2 «Умка».

* + 1. Руководитель дошкольного образовательного учреждения:

-осуществляет общее руководство и контроль организации и реализации Целевой модели наставничества;

-издает локальные акты о внедрении и реализации Целевой модели наставничества, утверждает Положение о Целевой модели наставничества педагогических работников в образовательном учреждении, дорожную карту по его реализации и другие документы;

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

-организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

-осуществляет организационное, учебно-методическое, материально- техническое, инфраструктурное обеспечение Целевой модели наставничества;

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

-создает условия по координации и мониторингу реализации Целевой модели наставничества.

В МАДОУ «ДС № 2 «Умка» заместитель заведующего по учебно-воспитательной и методической работе является куратором реализации программ наставничества и назначается заведующим дошкольного образовательного учреждения.

* + 1. Куратор реализации программ наставничества:

-назначается руководителем образовательного учреждения из числа заместителей руководителя;

-совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта дошкольного образовательного учреждения /страницы, социальных сетей;

-своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательном учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

-организовывает разработку персонализированных программ наставничества;

-осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной Целевой модели наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

-осуществляет мониторинг эффективности и результативности Целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Целевой модели наставничества;

-организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, с привлечением наставников из других образовательных учреждений;

-принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательного учреждения различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

-фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором);

-инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

* + 1. Целевая модель наставничества в образовательном учреждении реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

## Подготовительный этап:

**-**администрация образовательного учреждения проводит предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;

-отбор наставников и наставляемых;

-подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);

-разработка и утверждение приказом заведующего МАДОУ «ДС № 2 «Умка» нормативных документов реализации Целевой модели наставничества; -оформление договоров между предприятиями и образовательными учреждениями о проведении мероприятий;

-обучение наставников, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка);

-выявление наставником индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

## Проектировочный этап:

**-**работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка личностно значимой образовательной или воспитательной цели);

-определение ресурсов наставляемого;

-анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;

-самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);

-самоанализ (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);

-проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории;

-оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

## Реализационный этап:

**-**организация и осуществление куратором наставничества в образовательном учреждении посредством реализации дорожной карты;

-сопровождение наставником индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

## Рефлексивно-аналитический этап:

**-**оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории (наставляемый осуществляет рефлексию позитивного опыта и затруднений, наставник анализирует эффективность своей работы);

-подготовка наставником отчета о реализации программы сопровождения.

## Результативный этап:

**-**наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации; – наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

## Внешний контур: муниципальный уровень.

Осуществляет контроль наличия дорожных карт внедрения Целевой модели наставничества, разработанные образовательными учреждениями, осуществляющими внедрение системы наставничества;

-контролирует реализацию мероприятий по внедрению Целевой модели наставничества на территории;

-осуществляет информационно-методическую поддержку реализации Целевой модели наставничества, включая ведение информационного ресурса, посвященного наставничеству педагогических работников;

-содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных учреждений предприятий и организаций муниципалитета.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО

* 1. Права и обязанности наставника
		1. Права наставника:

-привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательного учреждения 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 куратору и руководителю образовательного учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

-осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

* + 1. Обязанности наставника:

-руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения при осуществлении наставнической деятельности;

-находиться во взаимодействии со всеми структурами дошкольного образовательного учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методическая служба и психологическая служба МАДОУ «ДС № 2 «Умка» педагогический совет и пр.);

-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;

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

* 1. Права и обязанности наставляемого.
		1. Права наставляемого:

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

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

-вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества педагогического работника дошкольного образовательного учреждения;

-обращаться к куратору и руководителю дошкольного образовательного учреждения с ходатайством о замене наставника.

* + 1. Обязанности наставляемого:

-изучить нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

-реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

-выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

-совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей под руководством наставника;

-устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

-проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и

учебе;

-учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы.

# ОЖИДАЕМЫЕ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ) ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ

**РАБОТНИКОВ**

8.1. В результате внедрения и реализации Целевой модели наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

-непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;

-рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;

-развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;

-методическое сопровождение Целевой модели наставничества дошкольного образовательного учреждения;

-цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;

-обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

# МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

* 1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества – система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
	2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.
	3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- мониторинг эффективности реализации программы наставничества на уровне МАДОУ «ДС № 2 «Умка»;

-мониторинг достижения муниципальных показателей внедрения Целевой программы.

* 1. Мониторинг эффективности реализации программы наставничества в МАДОУ «ДС № 2 «Умка»:

Целями данного направления мониторинга является оценка:

-качества реализуемой программы наставничества;

-эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри дошкольного образовательного учреждения;

-личностного и профессионального роста участников программы наставничества;

-развития методологических компетенций педагогов и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность;

 -качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;

 -динамики образовательных результатов с учетом эмоционально личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

### Мониторинг осуществляется образовательным учреждением, реализующим программу наставничества.

* 1. Мониторинг достижения муниципальных показателей внедрения Целевой программы наставничества.

Целями данного направления мониторинга является оценка количественных показателей внедрения Целевой программы наставничества (таблица).

### Таблица Количественные показатели внедрения Целевой программы наставничества

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **год** |
| 1 | Доля педагогов от общего количествапедагогических работников МАДОУ «ДС № 2 «Умка», вошедших в программы наставничества в роли наставника, % |  |
| 2 | Доля педагогов – стажистов от общего количества педагогических работников МАДОУ «ДС № 2 «Умка», вошедших в программынаставничества в роли наставляемого, % |  |
| 3 | Доля педагогов – молодых специалистов в МАДОУ «ДС № 2 «Умка», вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % |  |
| 4 | Доля участия наставляемых в КПК, % |  |
| 5 | Доля участия наставляемых в семинарах, мастер-классах, конференциях и т.п., % |  |
| 6 | Доля участия наставляемых в профессиональных конкурсах, % |  |
| 7 | Доля участия наставников в КПК, % |  |
| 8 | Доля участия наставников в семинарах, мастер- классах, конференциях и т.п., % |  |
| 9 | Доля участия наставников в профессиональных конкурсах, % |  |

* 1. По итогам проведения мониторинга:

-разрабатываются адресные рекомендации для участников программ наставничества;

-принимаются управленческие решения, направленные на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставников;

-проводится анализ эффективности принятых мер.

* 1. Результаты мониторинга направляются в муниципальный центр наставничества, используются при составлении различных отчетов, учитываются при формировании стратегий развития наставничества в учреждении.