

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 45 «УЛЫБКА»
(МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 45 «УЛЫБКА»)

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом
МАДОУ «Детский сад № 45 «Улыбка»
Протокол № 4
«06» августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 45 «Улыбка»

Н.И. Ведерникова
Приказ № 156-орг. «08» августа 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о целевой модели наставничества педагогических работников в муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 45 «Улыбка»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о целевой модели наставничества педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 45 «Улыбка» (далее – Целевая модель наставничества) разработана на основе «Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных учреждениях 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 (Письмо Общероссийского Профсоюза образования № 657 от 21.12.2021 и Министерства просвещения Российской Федерации № А31128/08 от 21.12.2021), в рамках реализации региональных проектов «Успех каждого ребенка», «Современная школа», «Учитель будущего».

1.2. Целевая модель наставничества рекомендована для реализации в дошкольных образовательных учреждениях города Норильска.

1.3. 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.

1.4. Структура Целевой модели наставничества включает:

-общие требования к внедрению направлений наставничества в МАДОУ «Детский сад № 45 «Улыбка» (далее – МАДОУ), нормативное обеспечение внедрения Целевой модели наставничества;

-цели и задачи целевой модели наставничества;

-формы наставничества в МАДОУ;

-кадровые условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества в МАДОУ;

-финансово-экономические условия внедрения Целевой модели наставничества;

-механизм реализации Целевой модели наставничества в МАДОУ;

-права и обязанности наставника и наставляемого в МАДОУ;

-ожидаемые (планируемые результаты) внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ»;

-мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.5. Срок реализации Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ: 2023-2024 гг.

1.6. Нормативное обеспечение Целевой модели наставничества в МАДОУ

1.6.1. Распорядительный акт образовательного учреждения о внедрении Целевой модели наставничества включающий:

-основания для внедрения Целевой модели наставничества в МАДОУ

-сроки внедрения Целевой модели наставничества в МАДОУ

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

-сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;

-планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в МАДОУ.

1.6.2. Письменное согласие педагога на работу наставником.

1.6.3. Письменное согласие наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого).

1.6.4. Дополнительное соглашение к трудовому договору наставника или иной вариант, предусматривающий доплату наставнику.

1.6.5. Приказ об утверждении «Положения о Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ (с приложениями: Положение о Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад № 45 «Улыбка», План мероприятий (дорожная карта) внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад № 45 «Улыбка»).

1.6.6. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

1.7. Структура управления Целевой моделью наставничества педагогических работников в МАДОУ города Норильска:

- Управлением общего и дошкольного образования Администрации города Норильска;
- МБУ «Методический центр» Администрации города Норильска;
- МАДОУ, осуществляющим реализацию программы наставничества.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. 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.

2.2. 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.

III. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В МАДОУ

3.1. Формы наставничества в МАДОУ 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, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов

3.1.1. *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, предметнометодологических, 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 концептуальнометодологические 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 научнопрактических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке к аттестации на квалификационную категорию.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

IV. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ И РЕСУРСЫ ДЛ Я ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МАДОУ

Целевая модель наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в МАДОУ 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.

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

V. 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 МАДОУ

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 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».

VI. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МАДОУ

6.1. 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.

6.2. **Внутренний контур: дошкольное образовательное учреждение.** Наставничество организуется на основании приказа заведующего МАДОУ «Об утверждении положения о Целевой модели наставничества педагогических работников в образовательном учреждении».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего МАДОУ

6.2.1. 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, принимает 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 заместитель заведующего по учебно-воспитательной и методической работе является куратором реализации программ наставничества и назначается заведующим дошкольного образовательного учреждения.

6.2.2. 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.

6.2.3. Целевая модель наставничества в образовательном учреждении реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивноаналитический, 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 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 лично 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 рефлексивный анализ 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.

6.3. 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.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО В МАДОУ

7.1. Права и обязанности наставника

7.1.1. 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.

7.1.2. 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, 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.

7.2. Права и обязанности наставляемого.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

VIII. ОЖИДАЕМЫЕ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ) ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МАДОУ

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.

IX. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

9.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества – система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

9.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два под этапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

9.3. Мониторинг программы наставничества состоит из трех основных этапов:

-мониторинг достижения региональных показателей внедрения Целевой программы; мониторинг эффективности реализации программы наставничества на уровне МАДОУ
-мониторинг достижения муниципальных показателей внедрения Целевой программы.

9.4. Мониторинг достижения результатов региональных проектов.

Цель данного мониторинга: выявить соответствие между заданными показателями региональных проектов и реальным положением дел в системе наставничества муниципалитета. Результатом является оценка достижения показателей внедрения Целевой модели наставничества в муниципалитете в разрезе показателей региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Педагог будущего».

Мониторинг осуществляется Управлением.

9.5. Мониторинг эффективности реализации программы наставничества в МАДОУ.

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.

9.6. 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 в муниципалитете

№	Наименование показателя	2023	2024	2025
1	Доля педагогов от общего количества педагогических работников МАДОУ, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %			
2	Доля педагогов – стажистов от общего количества педагогических работников МАДОУ «Конек-Горбунок», вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %			
3	Доля педагогов – молодых специалистов в МАДОУ, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %			
4	Доля участия наставляемых в ГОМ, %			
5	Доля участия наставляемых в семинарах, мастерклассах, конференциях и т.п., %			

6	Доля участия наставляемых в профессиональных конкурсах, %			
7	Доля участия наставников в ГОМ, %			
8	Доля участия наставников в семинарах, мастер- классах, конференциях и т.п., %			
9	Доля участия наставников в профессиональных конкурсах, %			

9.7. 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.

9.8. Результаты мониторинга направляются в муниципальный центр наставничества, региональный центр наставничества, министерство образования Красноярского края, используются при составлении различных отчетов, учитываются при формировании стратегий развития наставничества в муниципалитете.