

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Дюймовочка»
г. Советский**

(МАДОУ д/с «Дюймовочка»)

ПРИКАЗ

27 января 2023г.

№ 40 - (ОС)

**Об утверждении Положения
о системе наставничества педагогических работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Дюймовочка»**

На основании приказа Управления образования администрации Советского района от 20 января 2023 года № 36 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных организациях Советского района», протокола педагогического совета от 25 января 2023 года № 3, с целью реализации системы наставничества педагогических работников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Дюймовочка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников (Приложение № 1).

2. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по реализации системы наставничества педагогических работников (Приложение № 2).

3. Старшему воспитателю -Мезениной Ирине Викторовне обеспечить создание на официальном сайте учреждения раздела «Наставничество» и его наполнение в срок до 1 марта 2023 года.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на Семенову Светлану Анатольевну, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

Заведующий МАДОУ д/с «Дюймовочка»

Е.С. Гордеева

Исполнитель:

Мезенина Ирина Викторовна,

старший воспитатель,

+7 (346 75)3-18-87

dsduimovochka@mail.ru

Рассмотрено:
Педагогическим советом
МАДОУ д/с «Дюймовочка»
(протокол от «25» января 2023года №3)

Утверждено:
приказом заведующего
МАДОУ д/с «Дюймовочка»
от «27» января 2023года № 40 – (ОС)

Положение
о системе наставничества педагогических работников Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка» (далее- Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка» г. Советский (далее – МАДОУ д/с «Дюймовочка»), является локальным актом и разработано на основе федерального закона от 29.12.2012 ФЗ – 273 «Закон об образовании в Российской Федерации»; Положением о муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных организациях Советского района.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.3. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

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, организации из числа ее 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 образовательной организации 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 организациях.

1.5. Структура целевой модели наставничества включает:

- нормативное обеспечение внедрения целевой модели наставничества;
- финансово-экономические условия внедрения целевой модели наставничества;
- формы наставничества в образовательных организациях;
- механизм реализации целевой модели наставничества в образовательных учреждениях;
- структура управления целевой моделью наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных учреждениях;
- содержание и технологии наставничества, реализуемые в целевой модели;
- мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.6. Процесс наставничества в МАДОУ д/с «Дюймовочка» регулируется следующими нормативными документами:

- Приказом МАДОУ д/с «Дюймовочка» о внедрении целевой модели наставничества, с указанием срока внедрения;
- Письменным согласием наставника и наставляемого на участие в программе наставничества;
- Назначение ответственных за внедрение и реализацию целевой модели наставничества с описанием обязанностей(руководитель организации, куратор);
- Сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- План мероприятий (дорожная карта) внедрения системы наставничества педагогических работников;
- Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;

Локальный акт и (или) иной регламентирующий меры стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества образовательных организаций.

-Письменное согласие наставника на работу наставником.

2. Цели и задачи модели наставничества

2.1. Целями наставничества являются:

- оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
- адаптация в коллективе;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

2.2. Задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- адаптация работников к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- развитие у работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

3. Формы наставничества

3.1. Формы наставничества в МАДОУ д/с «Дюймовочка» применяются по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог – педагог». 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.

3.1.1. Форма наставничества «педагог - педагог». 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 МАДОУ д/с «Дюймовочка».

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

-«опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).

-«опытный предметник – неопытный предметник». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (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 изучаемой образовательной области, привлечение его к методическим разработкам, к участию в работе рабочих групп, семинарах, вебинарах последующим обсуждением.

3.1.5. 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.

-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.

-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.

4. Условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества в МАДОУ д/с «Дюймовочка»

4.1. Система (целевая модель) наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в МАДОУ д/с «Дюймовочка» персонализированных программ наставничества педагогических работников.

4.2. Под условиями понимаются те факторы, элементы и особенности функционирования образовательной организации, которые существенно влияют на различные аспекты ее результативности. Те условия, которые непосредственно задействованы в системе (целевой модели), наставничества, являются ее ресурсами, необходимыми для реализации персонализированных программ наставничества.

4.3. Кадровые условия и ресурсы:

Кадровые условия предполагают наличие в МАДОУ д/с «Дюймовочка»:

-**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 преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;

-педагога-психолога, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

4.4. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы.

-организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации 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;

-цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы, наставляемого и наставника, и круга их непосредственного профессионального общения;

-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 стажировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества педагогических работников в образовательных организациях;

-осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

4.5. Материально-технические условия и ресурсы.

Материально-технические условия и ресурсы МАДОУ д/с «Дюймовочка» включают:

-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);

-широкополосный (скоростной) интернет; Wi-Fi;

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

-другие материально-технические ресурсы.

4.5. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.

4.5.1. Стимулирование реализации системы (целевой модели) наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и моральную.

4.5.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность МАДОУ д/с «Дюймовочка» 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.

4.5.3. 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:

4.5.4.наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
-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;

4.5.5.награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

4.6.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.

4.7.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 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 очень успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагога.

5.Механизм реализации целевой модели наставничества в МАДОУ д/с «Дюймовочка»

5.1.Все структурные компоненты системы (целевой модели) наставничества распределяются на два контура: внутренний (контур образовательной организации) и внешний по отношению к ней. Это инвариантная составляющая модели, т.е. неизменная, присущая всем образовательным организациям, которые реализуют систему (целевую модель) наставничества педагогических работников.

5.2.Во внутреннем контуре концентрируются структурные компоненты, позволяющие непосредственно реализовывать систему (целевую модель) наставничества в образовательной организации и отвечающие за успешность ее реализации.

5.3.На внешнем контуре представлены структурные компоненты различных уровней управления образования, которые способствуют реализации системы (целевой модели) наставничества.

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

5.5.Внутренний контур: образовательная организация.

Наставничество организуется на основании приказа руководителя МАДОУ д/с «Дюймовочка» «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с «Дюймовочка».

5.6.Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

5.6.1.Заведующий МАДОУ д/с «Дюймовочка»:

-осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы

(целевой модели) наставничества;

-издает локальные акты о внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества, принимает Положение о системе 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 системы (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 системы (целевой модели) наставничества.

В зависимости от особенностей работы МАДОУ д/с «Дюймовочка» и от количества наставников/наставляемых могут создаваться структуры либо определяться ответственные лица, например, куратор реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательного учреждения из числа заместителей руководителя или педагогов-наставников.

5.1.2.Куратор реализации программ наставничества:

-назначается заведующим МАДОУ д/с «Дюймовочка» из числа заместителей руководителя или педагогов-наставников;

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

-своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МАДОУ д/с «Дюймовочка» 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 муниципальной, региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

-осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы (целевой модели) наставничества;

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

-принимает (совместно со старшим воспитателем) участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте МАДОУ д/с «Дюймовочка» различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

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

-входит в Совет наставников образовательных организаций Советского района;

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

5.1.3.Целевая модель наставничества в образовательной организации реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

Подготовительный этап:

- администрация МАДОУ д/с «Дюймовочка» 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 д/с «Дюймовочка» нормативных документов реализации Целевой модели наставничества (см. раздел I);
- оформление договоров между предприятиями и МАДОУ д/с «Дюймовочка» о проведении мероприятий;
- обучение наставников, тьюторов, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);
- выявление наставником (тьютором) 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 (плана);
- оформление, визуализация плана.

Реализационный этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в МАДОУ д/с «Дюймовочка» посредством реализации дорожной карты;

Рефлексивно-аналитический этап:

- оценка эффективности построения и реализации индивидуального плана (наставляемый осуществляет рефлексию позитивного опыта и затруднений, наставник анализирует эффективность своей работы);
- подготовка наставником отчета о реализации плана сопровождения.

Результативный этап:

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

6. Права и обязанности наставника и наставляемого в МАДОУ д/с «Дюймовочка»

6.1.Права и обязанности наставника:

6.1.1.Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

6.1.2.Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологические службы, школа молодого педагога, 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 преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6.2.Права и обязанности наставляемого:

6.2.1.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 персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

6.2.2.Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества, индивидуального маршрута, стажировочного маршрута (при необходимости) в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- 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, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения системы наставничества педагогических работников

7.1.В результате внедрения и реализации системы 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 системы наставничества образовательной организации;
- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников;

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

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

8.2.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.

8.3.Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;
- мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

8.4.Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- динамику усвоения программного материала воспитанников;
- динамику участия воспитанников в конкурсах;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

8.5.Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательной организации;
- качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

8.6.По итогам проведения мониторинга разрабатываются адресные рекомендации для участников отношений в сфере образования, принимаются управленческие решения, направленные на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставника, анализ эффективности принятых мер.

**Форма
персонализированной программы наставничества педагогических работников**

Наставник (ФИО, должность): _____

Наставляемый(ФИО, должность): _____

Описание проблемы (профессиональный дефицит – нормативная, регламентирующая документация различного уровня, научно-методические компетенции, предметные компетенции, коммуникативные компетенции и т.д.):

Цель: _____

Задачи: _____

Формы наставничества: _____

Вид наставничества (согласно п. 3.1.5. Положения):

Сроки реализации программы:

План мероприятий, направленный на устранение проблемы / дефицитов:

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Примечание
1.			
2.			

Ожидаемые результаты:

**«Дорожная карта» по внедрению, реализации и развитию системы
(целевой модели) наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с «Дюймовочка» на 2022 – 2023 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата, сроки исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат
	1. Реализация и актуализация нормативно-правовых и организационно-методических документов по развитию системы наставничества			
1.1	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов ДОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников и воспитанников в ДОО» (Положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся в ДОО, План мероприятий (дорожная карта) по внедрению, реализации и развитию системы наставничества педагогических работников; - приказ о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; - приказ о назначении куратора по реализации персонализированных программ наставничества; - локальный акт и (или) иные регламентирующие меры 	27.01.2023	Заместитель заведующего по ВМР Семенова С.А.	<ul style="list-style-type: none"> - Утверждение положения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с «Дюймовочка»; - Подготовка приказа о назначении куратора по реализации персонализированных программ наставничества в МАДОУ д/с «Дюймовочка»; - Подготовка приказа о закреплении наставнических пар

	стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества			
1.2	Разработка персонализированных программ наставничества, размещение на официальном сайте в разделе «Наставничество»	27.01.2023, далее – ежегодно сентябрь - октябрь	Мезенина И.В., старший воспитатель	Размещены персонализированные программы наставничества в соответствии с созданными в ДОО наставническими парами / группами на официальном сайте ДОО в разделе «Наставничество»
2. Создание информационно-коммуникативного пространства для развития системы наставничества				
2.1	Создание на официальном сайте ДОО раздела «Наставничество», его наполнение	31.01.2023, далее - постоянно	Козак Н.В., заместитель заведующего по ВМР; Мезенина И.В., старший воспитатель	Размещение информации на официальном сайте ДОО в разделе «Наставничество»: - приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка» от 27.01.2023г. № 40 - План мероприятий (дорожная карта) по внедрению, реализации и развитию системы наставничества педагогических работников в образовательной организации); - приказ о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; от 31.01.2023г. № 46 - приказ о назначении куратора по реализации персонализированных программ наставничества

				от 30.01.2023 г № 42 - Положение об оплате труда МАДОУ д/с «Дюймовочка» (в Коллективном договоре на 2022- 2025г.г.); - разработанные персонализированные программы наставничества
3. Выявление и распространение лучших практик наставничества				
3.1	Организация и осуществление работы наставнических пар: - формирование наставнических па; - разработка персонализированных программ наставничества для каждой пар; - организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников	Ежегодно- сентябрь - май	Заместитель заведующего по ВМР Семенова С.А.	Реализация и развитие системы наставничества
3.2	Организация и проведение стажировок молодых педагогов	Ежегодно сентябрь-май	Семенова С.А., заместитель заведующего по ВМР Мезенина И.В., старший воспитатель	Реализация и развитие системы наставничества на муниципальном уровне
3.3	Участие в работе Клуба молодых педагогов, Школы молодого воспитателя	Ежегодно Сентябрь-май	Мезенина И.В., старший воспитатель	Реализация и развитие системы наставничества на муниципальном уровне
3.4	Участие в конкурсах согласно муниципальному реестру конкурсов с обязательной номинацией для молодых педагогов	Ежегодно Сентябрь-май	Семенова С.А., заместитель заведующего по ВМР Мезенина И.В., старший воспитатель	Повышение профессионализма молодых педагогов и расширение опыта наставников
4. Анализ эффективности и результативности реализации системы наставничества				

4.1	Проведение самодиагностики реализации персонализированных программ наставничества, направление результатов (аналитической справки) в МКУ Центр МТиМО	Ежегодно до 10 июня	Семенова С.А., заместитель заведующего по ВМР Мезенина И.В., старший воспитатель	Анализ эффективности и результативности реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников
4.4	Проведение самодиагностики по результатам реализации муниципальных планов мероприятий («дорожных карт»), эффективности программ наставничества в ДОО (направление информации в МКУ центр МТиМО)	Ежегодно до 15 июня	Семенова С.А., заместитель заведующего по ВМР Мезенина И.В., старший воспитатель	Анализ эффективности и результативности внедрения системы наставничества, определения зон риска