

**Управление образования Администрации Советского
района Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры**
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад
«Радуга»
(МАДОУ д/с «Радуга»)

ПРИКАЗ

«29» сентября 2023 г.

№259

Об утверждении Положения
о системе наставничества педагогических работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Радуга» в 2024- 2025 учебном году

На основании приказа Управления образования администрации Советского района от 20 января 2023 г. №36 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных организациях Советского района», протокола педагогического совета от 31 августа 2023 года № 1, с целью реализации системы наставничества педагогических работников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга» (Приложение №1).
2. Назначить ответственным лицом (куратора) по реализации персонализированных программ наставничества в учреждении МАДОУ д/с «Радуга» Филатову Н.А. старший воспитатель в филиале МАДОУ д/с «Радуга» Бондарь Е.В. старшего воспитателя.
3. Методисту Умаровой И.А. обеспечить создание на официальном сайте МАДОУ д/с «Радуга» раздел «Наставничество»;
4. Признать утратившим силу приказ от 21.02.2023г. № 52 «Об утверждении положений в МАДОУ «Детский сад «Радуга»;
5. Контроль за исполнением приказа возложить на Бикташеву Р.Р., и.о. заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

Заведующий

Л.А.Лукша

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

1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников МАДОУ д/с «Радуга» разработано на основании Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Советского района (далее - Целевая модель наставничества), утвержденного приказом Управления образования администрации Советского района от 20.01.2023 года № 36, в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

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. Целевая модель наставничества является обязательной для всех образовательных организаций Советского района, осуществляющих деятельность по программам основного общего образования, дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

1.5. 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.

1.6. 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 образовательных учреждениях регулируется следующими нормативными документами:

1.6.1. Распорядительный акт МАДОУ д/с «Радуга» о внедрении целевой модели наставничества на уровне учреждения, включающий:

- основания для внедрения целевой модели наставничества в МАДОУ д/с «Радуга»;
- сроки внедрения целевой модели наставничества в МАДОУ д/с «Радуга»;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию целевой модели наставничества в МАДОУ д/с «Радуга» с описанием обязанностей (руководитель организации, куратор);
- сроки проведения мониторинга, эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в МАДОУ д/с «Радуга»;
- план мероприятий (дорожная карта) внедрения системы наставничества педагогических работников (Приложение №3);
- письменное согласие наставника на работу наставником (Приложение № 4);
- письменное согласие наставляемого (Приложение № 5);
- локальный акт и (или) иные регламентирующие меры стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества образовательной организации.

2. Цели и задачи системы 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 «Радуга» могут применяться по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог» и другие. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога / педагог, 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». 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:

- *«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.).
- *«лидер педагогического сообщества»* – 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.

- *«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.
- *«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 изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно- методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением.

3.1.2. Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог». В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

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 организации учебно-воспитательного процесса.
- *ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы

обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

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

4. Условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества в МАДОУ «Радуга».

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

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 наставничества, являются ее ресурсами, необходимыми для реализации персонализированных программ наставничества (Приложение №6).

4.1. Кадровые условия и ресурсы.

Кадровые условия предполагают наличие в образовательной организации:

- 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.

4.2. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы:

- организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы 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 ста жировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества педагогических работников;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

4.3. Материально-технические условия и ресурсы.

Материально-технические условия и ресурсы МАДОУ д/с «Радуга» 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 и наставляемых в социальных сетях);
- широкополосный (скоростной) интернет; Wi-Fi;
- средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);
- другие материально-технические ресурсы.

4.4. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.

Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и моральную.

Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность МАДОУ д/с «Радуга» 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 (приказом МАДОУ д/с «Радуга» от 28.05.2021 года №141 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» таблицы 9, п.22 «Выплаты за особые достижения», (за организацию и проведение мероприятий, обеспечивающих стабильное функционирование и потенциал развития дошкольной образовательной организации)).

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:

- 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;
- награждение наставников дипломами /благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах;
- лучшие наставники молодежи из числа работников МАДОУ д/с «Радуга» 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».

4.5. 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.

4.6. Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества подразумевает:

- широкое использование методик и технологий рефлексивно - ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества, которые способствуют актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от них самих; это обеспечивают педагог-психолог и различные психологические службы при реализации

программ наставничества;

- психологическую поддержку формируемым парам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов; психолог также участвует в определении совместимости наставнических пар/групп;
- формирование психологической готовности наставляемого не копировать чужой, пусть и очень успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагога.

5. Механизм реализации системы наставничества.

5.1. Все структурные компоненты системы наставничества распределяются на два контура: внутренний (контур образовательной организации) и внешний по отношению к ней. Во внутреннем контуре концентрируются структурные компоненты, позволяющие непосредственно реализовывать систему наставничества в образовательной организации и отвечающие за успешность ее реализации.

На внешнем контуре представлены структурные компоненты различных уровней управления образования, которые способствуют реализации системы 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.

5.2. Внутренний контур: образовательная организация.

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об организации наставничества в МАДОУ д/с «Радуга»

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

5.1.1. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и контроль над организацией и реализацией системой наставничества;
- издает локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательном учреждении, «дорожную карту» по его реализации и другие документ;
- 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 наставничества;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества.

В зависимости от особенностей работы МАДОУ д/с «Радуга» 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. Координатор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации 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 образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организывает 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 наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации 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;
- иницирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

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

Подготовительный этап:

- администрация образовательной организации 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 руководителя образовательной организации нормативных документов реализации системы наставничества;
- оформление договоров между предприятиями и образовательными организациями о проведении мероприятий;
- обучение наставников, тьюторов, координаторов 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 / маршрута / траектории;
- конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов и др.);
- оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

Реализационный этап:

- организация и осуществление координатором наставничества в образовательной

- организации посредством реализации дорожной карты;
- сопровождение наставником (тьютором) индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

Рефлексивно-аналитический этап:

- оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории (наставляемый осуществляет рефлекссию позитивного опыта и затруднений, наставник (тьютор) анализирует эффективность своей работы);
- подготовка наставником (тьютором) отчета о реализации программы сопровождения.

Результативный этап:

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

5.2. Внешний контур: муниципальный уровень:

- согласовывает дорожные карты внедрения системы наставничества, разработанные в МАДОУ д/с «Радуга», осуществляющими внедрение системы наставничества;
- контролирует реализацию мероприятий по внедрению системы наставничества на территории;
- осуществляет информационно-методическую поддержку реализации системы, включая ведение информационного ресурса, посвященного наставничеству педагогических работников;
- содействует привлечению к реализации программ наставничества предприятия и организации муниципалитета, региона, государственных бюджетных учреждений культуры и спорта, юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью.

6. Права и обязанности наставника и наставляемого.

6.1. Права и обязанности наставника.

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 координатору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

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 (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого педагога, методический (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.

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 координатору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

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 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 в МАДОУ д/с «Радуга».

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.

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

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.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- повышение уровня образовательных результатов 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, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

8.1. Показатели реализации системы наставничества (Приложение №2):

- доля педагогов от общего количества педагогических работников образовательной организации, %
- доля педагогов – молодых специалистов образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %
- доля педагогов – молодых специалистов образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %
- уровень мотивированности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования (КПК, семинары, публикации и т. д) %
- уровень мотивированности наставников в вопросах саморазвития и профессионального самообразования (КПК, семинары, публикации и т. д) %
- 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.

Приложение №2
к Положению о системе
наставничества педагогических работников
в МАДОУ д/с «Радуга»

Показатели реализации системы наставничества

№	Наименование показателя	20__ год	20__ год
1	Доля педагогов от общего количества педагогических работников образовательной организации, %		
2	Доля педагогов – молодых специалистов образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %		
3	Доля педагогов – молодых специалистов образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %		
4	Уровень мотивированности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования (КПК, семинары, публикации и т. д) %		
5	Уровень мотивированности наставников в вопросах саморазвития и профессионального самообразования (КПК, семинары, публикации и т. д) %		

Приложение № 3
к Положению о системе
наставничества педагогических работников
в МАДОУ д/с «Радуга»

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ д/с «Радуга» _____ Ф.И.О.

**«Дорожная карта» по внедрению, реализации и развитию системы
(целевой модели) наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с «Радуга» на 2023 – 2024 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	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов ДОО: 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 стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества.	Ежегодно сентябрь-май		На основании приказа Управления образования администрации Советского района от 20 января 2023 г. №36 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных организациях Советского района» работников в МАДОУ д/с «Радуга»; - подготовка приказа «Об организации наставничества в МАДОУ д/с «Радуга» в 2023- 2024 учебном году»; - утвердить состав педагогических работников МАДОУ д/с «Радуга», нуждающихся повысить свою профессиональную квалификацию под непосредственным руководством наставника; - утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга» (Приложение №1);
1.2	Разработка персонализированных программ наставничества, размещение на официальном сайте в разделе «Наставничество»	Ежегодно сентябрь-май		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.	Ежегодно сентябрь-май		Размещение информации на официальном сайте ДОО в разделе «Наставничество»: - приказ «Об организации наставничества в МАДОУ д/с «Радуга» в 2023- 2024 учебном году» № 277 от 11.10.2023г. - состав педагогических работников МАДОУ д/с «Радуга»;

				<p>нуждающихся повысить свою профессиональную квалификацию под непосредственным руководством наставника № 277 от 11.10.2023г;</p> <p>- положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга» (Приложение №1) №259 от 29.09.2023г.;</p> <p>-план мероприятий (дорожная карта) по внедрению, реализации и развитию системы наставничества педагогических работников в образовательной организации (Приложение №3).</p>
3. Выявление и распространение лучших практик наставничества				
3.1	<p>Организация и осуществление работы наставнических пар:</p> <ul style="list-style-type: none"> -формирование наставнических пар; -разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары; -организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пары или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. 	Ежегодно сентябрь-май	.	Реализация и развитие системы наставничества.
3.2	Организация и проведение стажировок молодых педагогов.	Ежегодно сентябрь-май		Реализация и развитие системы наставничества на муниципальном уровне
3.3	Участие в работе Школы молодого педагога «Постижение»	Ежегодно Сентябрь-май		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		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 сентябрь-май		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 сентябрь-май		Анализ эффективности и результативности внедрения системы наставничества, определения зон риска

Согласие наставляемого.

Я _____

ФИО

даю согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в МАДОУ д/с «Радуга», соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- 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 наставником по программе наставничества;
- принимать участие в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, участвуя в мероприятиях различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью, вносить предложения;
- принимать помощь других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставника или получать другую информацию о лице, которое осуществляет наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о замене наставника;
- осуществлять мониторинг собственной деятельности.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 5
к Положению о системе
наставничества педагогических работников
в МАДОУ д/с «Радуга»

Согласие наставника на выполнение наставнических обязанностей

Я _____

ФИО

даю согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в МАДОУ д/с «Радуга», соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- 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;
- 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, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных конкурсах различного уровня, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- 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 обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 6
к Положению о системе
наставничества педагогических работников
в МАДОУ д/с «Радуга»

Форма
персонализированной программы наставничества педагогических работников

Наставник (ФИО, должность): _____

Наставляемый(ФИО, должность): _____

Цель: _____

Задачи: _____

Формы наставничества: _____

Вид наставничества (согласно п. 3.1.3. Положения):

Сроки реализации программы:

План мероприятий, направленный на устранение проблемы / дефицитов:

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Примечание
1.			
2.			

Ожидаемый результат:

