

**УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА**
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Олененок» (МБДОУ «ДС № 14 «Олененок»)**

663300, Россия, Красноярский край, г. Норильск, ул. Нансена, 96, тел. (3919) 22-25-66, 22-97-61,
факс (3919) 22-25-66, e-mail: mdou14@norcom.ru, [www.olenenok-norilsk.ru/](http://www olenenok-norilsk.ru/)
ОКПО 58799290, ОГРН 1022401630844, ИНН 2457051618, КПП 245701001

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 14 «Олененок»
Протокол № 5
от «22» декабря 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. заведующего
МБДОУ «ДС № 14 «Олененок»
от «22» декабря 2022 г.
№ 196

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 14 «ОЛЕНЕНОК»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о целевой модели наставничества педагогических работников (далее – Целевая модель наставничества) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 «Олененок» (далее - МБДОУ «ДС № 14 «Олененок») разработана на основе «Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края», утвержденной приказом министерства образования Красноярского края № 590-11-05 от 30.11.2020, 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 № АЗ-1128/08 от 21.12.2021).

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 МБДОУ «ДС №14 «Олененок», нормативное обеспечение внедрения Целевой модели наставничества;
- цели и задачи муниципальной целевой модели наставничества;
- формы наставничества;
- кадровые условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества;
- финансово-экономические условия внедрения Целевой модели наставничества;
- механизм реализации Целевой модели наставничества;
- права и обязанности наставника и наставляемого;
- ожидаемые (планируемые результаты) внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников;
- мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.5. Срок реализации муниципальной Целевой модели наставничества в МБДОУ: 2022-2024 гг.

1.6. Нормативное обеспечение Целевой модели наставничества:

1.6.1. Приказ о внедрении Целевой модели наставничества включающий:

- основания для внедрения Целевой модели наставничества;
- сроки внедрения Целевой модели наставничества;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в МБДОУ с описанием обязанностей;
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в МБДОУ;

1.6.2. Письменное согласие наставника на работу наставником;

1.6.3. Письменное согласие 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 в МБДОУ «ДС № 14 «Олененок» (с приложениями: Положение о Целевой модели наставничества, План мероприятий (дорожная карта) внедрения Целевой модели наставничества.

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 МБДОУ «ДС № 14 «Олененок».

1.7.1. Управление Целевой моделью наставничества осуществляется МБДОУ «ДС № 14 «Олененок».

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, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательных отношений в возрасте от 10 лет, 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 МБДОУ «ДС № 14 «Олененок», 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

3.1. Формы наставничества, применяемые в МБДОУ: «педагог – педагог».

3.1.1. 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 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.);

2) «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;

3) «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;

3.1.2. 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.

– **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 ДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целевая модель наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в МБДОУ «ДС № 14 «Олененок» персонализированных программ наставничества педагогических работников.

Под условиями понимаются те факторы, элементы и особенности функционирования 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 преподавания, 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 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 стажировочных площадок, 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 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 образовательным учреждениям 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.

– *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 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

6.1. Все структурные компоненты Целевой модели наставничества распределяются на два контура: **внутренний (контур 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 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: образовательное учреждение.

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательного учреждения «Об утверждении положения о Целевой модели наставничества педагогических работников в образовательном учреждении».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательного учреждения.

6.2.1. Руководитель 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, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

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

В зависимости от особенностей работы образовательного учреждения 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.

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 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;

– организывает 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, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах 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, рефлексивно-аналитический, результативный.

Подготовительный этап:

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

– отбор наставников и наставляемых;

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

– разработка и утверждение приказом руководителем образовательного учреждения 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, стажировка);

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

Проектировочный этап:

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

– определение ресурсов наставляемого;

– анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;

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

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

– проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории;

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

Реализационный этап:

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

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

Рефлексивно-аналитический этап:

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

– подготовка наставником отчета о реализации программы сопровождения.

Результативный этап:

– наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;

– наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

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

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 образовательного учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, 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;
- 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 персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательного учреждения;

– обращаться к куратору и руководителю 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

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 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 подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

9.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

– мониторинг достижения показателей региональных проектов;

- мониторинг эффективности реализации программы наставничества;
- мониторинг достижения муниципальных показателей внедрения Целевой программы

9.4. Мониторинг эффективности реализации программы наставничества. Целями данного направления мониторинга является оценка:

- качества реализуемой программы наставничества;
- эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательного учреждения;
- личностного и профессионального роста участников программы наставничества;
- качества изменений в освоении воспитанниками образовательной программы;
- динамики образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Мониторинг осуществляется образовательным учреждением, реализующим программу наставничества.

9.5. 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.

9.6. Результаты мониторинга направляются в методический центр наставничества, используются при составлении различных отчетов, учитываются при формировании стратегий развития наставничества в образовательном учреждении.