



Утверждено:
Приказ № 188 от 31.08.2021 года

Принято на педагогическом
совете № 1
Протокол № 1 от 31.08.2021 года

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 32»

ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

СРОК РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ___3 ГОДА__

о. Муром, 2021

№ П/П	СОДЕРЖАНИЕ		СТР
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ			3
	Пояснительная записка		6
СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ			7
I.	Нормативно-правовые основы наставничества		7
II.	Организация наставничества		9
III.	Ожидаемые результаты реализации программы наставничества		11
IV.	Структура управления реализацией программы наставничества		11
V.	Кадровая система реализации программы наставничества		12
VI.	Этапы реализации программы наставничества		12
VII.	Формы наставничества		17
VIII.	Применяемые технологии		18
IX.	Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества		19
X.	Механизмы мотивации и поощрения наставников		21
XI.	Список литературы		21
ПРИЛОЖЕНИЯ		СОДЕРЖАНИЕ	
		Комплект документов для внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации	
ПРИЛОЖЕНИЕ 1/ Локальные акты образовательной организации	1.1. Приказ о внедрении целевой модели наставничества. 1.2. Приказ о назначении куратора и наставников внедрения целевой модели наставничества. 1.3. Приказ об утверждении Положения о наставничестве, дорожной карты реализации целевой модели наставничества. 1.4. Положение о внедрении целевой модели наставничества в образовательной организации. 1.5. Примерный план мероприятий (дорожная карта) внедрения методологии (целевой модели) наставничества. 1.6. Приказ о формировании наставнических пар.		
ПРИЛОЖЕНИЕ 2/ Информационно-методическое сопровождение	2.1. Форма ведения базы наставляемых в ОО. 2.2. Форма ведения базы наставников в ОО. 2.3. Журнал наставника (примерная форма).		
ПРИЛОЖЕНИЕ 3/ Информационно-методическое сопровождение работы педагога-наставника	3.1. Диагностический инструментарий (анкеты). 3.2. Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы. 3.3. Отчет-анкета наставника о результатах работы наставляемого 3.4. Отчет-анкета наставляемого о процессе прохождения наставничества и работе наставника. 3.5. Отзыв об итогах выполнения индивидуального плана наставляемого. 3.6. Согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы. 3.7. Кодекс наставника. 3.8. Методические рекомендации наставнику.		
ПРИЛОЖЕНИЕ 4/ Контрольно-аналитическая документация о работе системы наставничества	4.1. Формализованный отчет руководителя структурного подразделения об итогах наставничества 4.2. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества		

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ	
Полное наименование учреждения	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32» г. Муром Владимирской области (далее – ДОУ)
Решение об утверждении Программы	Приказ № 188 от 31.05. 2021 года
Авторы-разработчики Программы	И. о. заведующего Коен Татьяна Вячеславовна Старший воспитатель Коен Татьяна Вячеславовна Воспитатель Романова Светлана Николаевна
Нормативно-правовая база	<ol style="list-style-type: none"> 1. ФЗ РФ № 273 «Об образовании», ст. 28, 47, 48. 2. Приказ Министерства образования и науки от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования». 3. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»». 4. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». 5. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; 6. Письмо Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»); 7. Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (2021 г.). 8. Положение о системе наставничества.
Цель Программы	Дать ориентиры педагогу-наставнику, которые помогут бы определить систему, методику и содержание работы с молодым специалистом, исходя из условий ДОУ и потенциала молодого специалиста, а также содействовать профессиональному становлению молодого педагога.

Задачи Программы	<p>1. Создать психологически комфортную среду для развития и повышения квалификации педагогов для увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.</p> <p>2. Оказать теоретическую, психологическую, методическую поддержку молодых педагогов.</p> <p>3. Раскрыть личностный, творческий, профессиональный потенциал наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.</p>
Основное содержание педагогического наставничества	<p>Ускорение процесса профессионального становления, оказание помощи в профессиональной адаптации наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество; оказание помощи молодым педагогам при изучении нормативно-правовых документов; изучение и внедрение в практику образовательной организации передового педагогического опыта; совершенствование теоретических знаний и практических умений педагогического мастерства; ознакомление с новыми достижениями психолого-педагогических наук и методики организации образовательного процесса; изучение и анализ образовательных программ, пособий, методических рекомендаций; помощь в изучении индивидуальных особенностей дошкольников.</p>
Ожидаемые результаты	<p><i>1. Для молодого специалиста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Познание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития. -Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями). -Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь. - Рост профессиональной и методической компетенции молодого педагога, повышение уровня готовности к педагогической деятельности. - Ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста. <p><i>2. Для наставника:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Эффективный способ самореализации; - Повышение квалификации; - Достижение более высокого уровня профессиональной компетенции. <p><i>3. Для образовательной организации:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Успешная адаптация молодых специалистов; - Повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в образовательном учреждении.
Реализуемые формы наставничества	<p>В отношении педагогических работников реализуются следующие формы наставничества:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Педагог – педагог». 2. «Руководитель образовательной организации – педагог». 3. «Работодатель – студент педагогического вуза/колледжа»

Участники программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 32» о. Муром. 2. Куратор (старший воспитатель). 3. Педагог-психолог. 4. Наставник. 5. Наставляемый (молодой (вновь принятый) педагог).
Структура управления реализацией Программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 32» о. Муром. 2. Куратор (старший воспитатель). 3. Педагог-психолог. 4. Наставник. 5. Наставляемый (молодой (вновь принятый) педагог).
Срок реализации	3 года (сентябрь 2021 г. – май 2024 г.)
Этапы реализации	<ol style="list-style-type: none"> 1 этап – подготовительно-диагностический (сентябрь 2021 г.) 2 этап – адаптационный (сентябрь-октябрь 2021 г.) 3 этап - формирующий (октябрь 2021 г. – май 2024 г.) 4 этап – контрольно-оценочный (июнь-июль 2024 г.)
Система мониторинга	<p>Мониторинг и оценка результатов реализации Программы наставничества:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества. 2. Мониторинг и оценка влияния программы на всех участников образовательных отношений.
Механизмы мотивации и поощрения наставников	<p>Материальное денежное стимулирование, установленное работнику за реализацию наставнической деятельности.</p> <p>Наставники рекомендуются для включения в резерв управленческих кадров.</p> <p>Наставническая деятельность может быть учтена при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри.</p> <p>Награждение наставников дипломами / благодарственными письмами, представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.</p>

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Введение

В условиях модернизации системы образования в России значительно возрастает роль педагога повышаются требования к его личностным и профессиональным качествам, к его активной социальной и профессиональной позиции. Особую значимость в педагогической деятельности приобретает задача привлечения и закрепления молодых специалистов в образовательных организациях. Ускорение профессионального становления молодого специалиста, его адаптация в трудовом коллективе, налаживание педагогических контактов возможно через создание системы наставничества на территории образовательной организации.

Система наставничества представляет собой форму преемственности поколений, социальный институт, осуществляющий процесс передачи и приобретения социального и профессионального опыта. Это одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности молодых специалистов и закреплению новых педагогических кадров.

Программа наставничества МБДОУ «Детский сад № 32» разработана с целью становления молодого педагога, его активной позиции - это формирование его как личности, как индивидуальности, а затем как работника, владеющего специальными умениями в педагогической профессиональной деятельности.

Актуальность разработки Программы наставничества

Статистические данные свидетельствуют о том, что большое количество молодых специалистов, окончивших колледжи и получивших специальность «воспитатель ДОУ», не стремятся посвятить свою трудовую деятельность этой профессии.

Причин ухода начинающих педагогов из сферы дошкольного образования несколько:

- Слабая мотивация труда и дальнейшего профессионального роста;
- Неумение применять на практике теоретические знания, полученные в ходе обучения;
- Недостаточный или отсутствующий опыт работы с детьми, родителями.

В этих условиях очень важна грамотная поддержка и сопровождение молодых специалистов, сотрудниками ДОУ не только администрацией, но и коллегами в первую очередь опытными воспитателями. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в адаптации к непростым условиям труда, и вопрос наставничества сейчас как никогда актуален.

Использование технологии наставничества может успешно способствовать решению различных проблем и задач, систематически находящихся в «поле зрения» администрации и педагогического коллектива. Поэтому в описании актуальности можно перечислить именно те запросы и проблемы образовательной организации, при решении которых будет использована технология наставничества.

Проблема:

Низкий уровень профессиональной компетентности молодых педагогов. Начиная свою работу в дошкольной образовательной организации, они испытывают потребность в общении с коллегами, в более глубоком знании психологии детей, методик дошкольного воспитания и обучения, недостаточный (отсутствующий) опыт работы с семьями воспитанников.

Программа Наставничества направлена на становление молодого педагога с профессиональной позиции, и с позиции развития личности.

Цель и задачи Программы наставничества

Цель программы – дать ориентиры педагогу-наставнику, которые помогут бы определить систему, методику и содержание работы с молодым специалистом, исходя из условий ДОУ и потенциала молодого специалиста, а также содействовать профессиональному становлению молодого педагога.

Задачи программы:

1. Создать психологически комфортную среду для развития и повышения квалификации педагогов для увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.
2. Оказать теоретическую, психологическую, методическую поддержку молодых педагогов.
3. Раскрыть личностный, творческий, профессиональный потенциал наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

Целевые группы реализации Программы наставничества в образовательной организации: молодые (вновь принятые) педагоги.

В Программе используются следующие понятия и термины:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Наставничество в системе образования – разновидность индивидуальной учебной и воспитательной работы с педагогическими работниками (далее – наставляемыми), имеющими трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях от 0 до 3-х лет, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

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.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Основное содержание педагогического наставничества заключается в следующем:

Ускорение процесса профессионального становления, оказание помощи в профессиональной адаптации наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество;

Оказание помощи молодым специалистам при изучении нормативно-правовых документов;

Изучение и внедрение в практику образовательной организации передового педагогического опыта;

Совершенствование теоретических знаний и практических умений педагогического мастерства;

Ознакомление с новыми достижениями психолого-педагогических наук и методики преподавания;

Изучение и анализ образовательных программ;

Овладение учебным материалом и организации собственного учебно-познавательного процесса;

Помощь в изучении индивидуальных особенностей дошкольников и т. д.

Программа наставничества освещает нормативно-правовые документы, регулирующие вопросы наставничества; представляет примерный перечень документов и материалов, необходимых в организации работы педагога-наставника с молодым специалистом, а также дает рекомендации по осуществлению наставничества в образовательной организации.

Система наставничества стимулирует потребности молодого педагога в самосовершенствовании, способствует его профессиональной и личностной самореализации. Всестороннее внедрение эффективной системы наставничества позволяет администрации ДОУ, педагогам-наставникам быстро и качественно решать задачи профессионального становления молодых специалистов, оказывать им помощь в самоорганизации, самоанализе своего развития, повышать их профессиональную компетентность.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

I. Нормативно-правовые основы наставничества

Современные условия предъявляют к педагогу высокие требования. Молодой педагог должен быть компетентен, информирован о последних достижениях науки, должен уметь перестраивать свою деятельность в соответствии с меняющимися требованиями и потребностями заказчиков образовательных услуг, постоянно совершенствовать педагогические технологии, используемые в образовательном процессе.

Целью наставничества является оказание помощи наставляемым, в отношении которых осуществляется наставничество, в приобретении необходимых профессиональных навыков выполнения должностных обязанностей, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности и заинтересованности в результатах труда.

Основными задачами наставничества являются:

Ускорение процесса профессионального становления, оказание помощи в профессиональной адаптации наставляемого, в отношении которого осуществляется наставничество;

Выработка у наставляемых высоких профессиональных и моральных качеств: добросовестности, дисциплинированности, сознательного и творческого отношения к делу, способности самостоятельно и ответственно выполнять должностные обязанности;

Оценка профессиональных знаний и навыков наставляемых, а также осуществление мероприятий, предусмотренных индивидуальными планами обучения;

Адаптация усвоение традиций и правил поведения в ДОУ;

Оказание моральной и психологической поддержки наставляемому в преодолении профессиональных трудностей, возникших при выполнении должностных обязанностей;

Содействие наставляемому в освоении эффективных форм и методов взаимодействия с коллегами и обучающимися, развитии способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень.

Нормативно-правовая база

Программа наставничества реализуется в целях поддержки формирования личности, саморазвития и раскрытия потенциала педагога или молодого специалиста. Программа разработана на основании следующих нормативных актов:

1. ФЗ РФ № 273 «Об образовании», ст. 28, 47, 48.
2. Приказ Министерства образования и науки от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».
3. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»».
4. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
5. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
6. Письмо Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);
7. Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (2021 г.).
8. Положение о системе наставничества.

Права и обязанности

Обязанности наставника:

Составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год);

Содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов образовательной организации;

Оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;

Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности;

В качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно с молодым педагогом;

Передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

Всесторонне изучать деловые и моральные качества молодого специалиста, его отношение к детям, коллегам, родителям;

Быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;

Проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;

Периодически докладывать руководителю о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;

Предоставлять руководителю отчет об итогах выполнения индивидуального плана обучения.

Права наставника:

Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения руководителю подразделения о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей.

Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;

Требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим положением порядка прохождения трудовой деятельности в период наставничества.

Подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

Обязанности наставляемого (молодого специалиста):

Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы детского сада и функциональные обязанности по занимаемой должности.

Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

Права наставляемого (молодого специалиста):

Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

Повышать квалификацию удобным для себя способом.

Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора (старший воспитатель ДООУ).

Куратор (старший воспитатель) обязан: представить назначенного молодого специалиста педагогам ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника; создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника; посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом; организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами; изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации; определить меры поощрения наставников.

Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

Председатель методического объединения обязан: рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника; провести инструктаж наставников и молодых специалистов; обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением; осуществлять систематический контроль работы наставника; заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их куратору (старшему воспитателю).

II. Организация наставничества

Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор (старший воспитатель).

Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя ДООУ. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется руководителем ДООУ, куратором, педагогами и иными лицами, располагающими информацией о потребностях педагогов – будущих участников направления наставничества.

Наставниками могут быть наиболее подготовленные педагоги и определяются по следующим критериям:

Высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

Опыт воспитательной и методической работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт;

Способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом руководителя ДООУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДООУ:

Педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации;

Специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в данном учреждении;

Педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

Кандидатура молодого специалиста для закреплении за ним наставника рассматривается на заседании Педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом руководителя ДООУ.

Замена наставника производится приказом руководителя ДООУ в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу подшефного или наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

Результаты работы наставника могут учитываться при проведении аттестации наставника, продвижении карьеры, материальном и нематериальном стимулировании.

Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений: объявление благодарности, награждение почетной грамотой государственного или муниципального органа, вручение ценного подарка, награждение иными ведомственными наградами; помещение фотографии наставника на доску почета государственного органа; награждение нагрудным знаком наставника; внесение предложения о рекомендации по результатам аттестации к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста; материальное поощрение (выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания, выплата материальной помощи); присуждения почетного звания «Почетный наставник в сфере образования».

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДООУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, наставляемых и наставников.

Формирование наставнических пар осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

Принципы наставничества

- Добровольность;
- Гуманность;
- Соблюдение прав молодого специалиста;
- Соблюдение прав наставника;
- Конфиденциальность;
- Ответственность;
- Искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- Взаимопонимание;
- Способность ценить личность;
- Прохождение наставничества.

Исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник в течение пяти рабочих дней со дня назначения составляет индивидуальный план обучения работника. В индивидуальном плане предусматриваются: мероприятия по оказанию содействия в ознакомлении с правовыми актами, регламентирующими профессиональную деятельность наставляемого, иными документами и материалами, необходимыми для работы; индивидуальный план обучения подписывается наставляемым по согласованию с наставником.

Наставник и наставляемый в профессиональной деятельности взаимодействуют по следующим вопросам: оказание помощи в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения задач; выявление ошибок, недостатков в работе и их устранение.

III. Ожидаемые результаты реализации программы наставничества

1. Для молодого специалиста:

- Познание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития.

- Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).
- Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.
- Рост профессиональной и методической компетенции молодого педагога, повышение уровня готовности к педагогической деятельности.

- Ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста.

2. Для наставника:

- Эффективный способ самореализации;
- Повышение квалификации;
- Достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

3. Для образовательной организации:

- Успешная адаптация молодых специалистов;
- Повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в образовательном учреждении.

IV. Структура управления реализацией программы наставничества

В данном разделе разъясняются основные функции (конкретные трудовые действия) участников образовательных отношений в рамках реализуемой Программы.

Уровни структуры	Направления деятельности
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 32» о. Муром	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для реализации Программы наставничества. 2. Разработка Программы наставничества. 3. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты Программы наставничества. 4. Реализация кадровой политики в Программе наставничества. 5. Назначение куратора. 6. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации Программы наставничества.
Куратор (старший воспитатель)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование базы наставников и наставляемых. 2. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). 3. Контроль процесса реализации Программы наставничества 4. Участие в оценке вовлеченности педагогических работников в различные формы наставничества. 5. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Программы наставничества. 6. Мониторинг результатов эффективности реализации Программы наставничества.
Наставник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработка и реализация планов индивидуального развития наставляемых совместно с куратором (старший воспитатель). 2. Мотивационная (эмоционально — психологическая) поддержка наставляемого. 3. Оказание ситуативной помощи в выполняемой деятельности наставляемого. 4. Контроль и оценивание результатов собственной деятельности и деятельности наставляемого. 5. Участие в мониторинге результатов эффективности реализации Программы наставничества.
Педагог-психолог	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение тестов на выявление психологической совместимости, мониторингов удовлетворенности работой наставнических пар. 2. Оказание консультативной помощи.

Наставляемый	Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником.
--------------	--

V. Кадровая система реализации программы наставничества

В процессе реализации Программы наставничества выделяется три главные роли:

1. *Наставляемый* – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Молодой педагог со стажем работы менее трех лет, либо вернувшийся в профессию после перерыва более пяти лет. Образование среднее - профессиональное, высшее, переподготовка в сфере дошкольное образование.

2. *Наставник* – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Педагог с опытом работы не менее семи лет в должности воспитатель. Образование – высшее педагогическое, квалификационная категория – высшая. Имеет награды, достижения по направлению деятельности.

3. *Куратор* – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества. Педагог с опытом работы не менее пяти лет в должности старший воспитатель. Образование – высшее педагогическое, квалификационная категория – высшая. Имеет награды, достижения по направлению деятельности.

Реализация Программы наставничества происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется куратором с привлечением педагогов, располагающих информацией о потребностях педагогов - будущих участников Программы.

Формирование базы наставляемых осуществляется из числа педагогов:

- молодых специалистов;
- находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

Формирование базы наставников осуществляется из числа:

- педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- ветеранов педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей детского сада в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

VI. Этапы реализации программы наставничества

Программа наставничества рассчитана на 3 года. Решение о продлении или досрочном прекращении реализации программы может быть принято с учетом потребности в данной программе.

Содержание программы реализуется последовательно и выделено несколько этапов: подготовительно-диагностический, адаптационный, формирующий и контрольно-оценочный этапы.

Подготовительно-диагностический этап (сентябрь 2021 год)

Подготовительно-диагностический этап имеет целью формирование нормативной базы наставничества и диад (наставнических пар) «наставник – наставляемый».

Принципиально важно при создании наставнических пар соблюдать принцип добровольности, обоюдного желания наставника и наставляемого работать совместно!

Первыми действиями на этом этапе является назначение координатора и формирование нормативной базы для создания в ДООУ системы наставничества.

Непосредственное руководство и контроль организации наставничества осуществляет координатор, которым может быть руководитель структурного подразделения образовательной организации или старший воспитатель.

В обязанности координатора входит: ознакомление субъектов наставничества с приказом о создании наставнической пары; создание необходимых условий для деятельности наставнических пар; оказание методической и практической помощи в планировании работы наставников; анализ, контроль и оценка работы наставнических пар на всех этапах наставничества; информирование администрации образовательной организации и педагогического совета о процессе и результатах наставничества; организация обучения наставников; определение мер стимулирования и поощрения наставников.

Члены администрации образовательной организации и руководители структурных подразделений также имеют определенные обязанности по организации наставничества: посещать по графику занятия и мероприятия, проводимые совместно наставником и наставляемым; изучать и обобщать опыт наставничества, вносить предложения по его распространению или совершенствованию.

Руководители методических объединений, фактически выполняющие функции наставника наставников, обязаны: рассматривать на заседаниях МО индивидуальные планы наставников; проводить по мере необходимости инструктажи наставнических пар; сопровождать, поддерживать наставников, фиксировать содержательные характеристики наставнической деятельности (какие трудности возникают у наставников, как реально сказывается их работа на качестве труда наставляемых и пр.).

Педагог - психолог обязан: согласовать темы, формы, направления наставничества с учетом положений психологической науки; сформулировать рекомендации и оказать психологическую помощь в формировании пар с учетом пожеланий педагогов и взаимной симпатии; сформулировать анкету, на основании которой можно собрать ожидания участников от совместной работы; сформировать анкету обратной связи для оценки удовлетворенности проведенной работы.

Конкретизация обязанностей координатора и других членов педагогического коллектива осуществляется административным советом образовательной организации и/или педагогическим советом, утверждается заведующим ДООУ и закрепляется в Положении о наставничестве.

Реестр локальных актов, регламентирующих функционирование системы наставничества, формируется образовательной организацией самостоятельно, опираясь на федеральные и региональные нормативно-правовые акты.

Документы, регламентирующие деятельность наставничества в МБДОУ «Детский сад № 32»

Локальные акты образовательной организации¹:

Приказ о внедрении целевой модели наставничества.

Приказ о назначении куратора и наставников внедрения целевой модели наставничества.

Приказ об утверждении Положения о наставничестве, дорожной карты реализации целевой модели наставничества.

¹ Набор локальных актов определяется образовательной организацией с учетом ее Устава, условий и целей деятельности, реализуемых образовательных программ, результатов диагностики уровня профессиональной компетентности членов педагогического коллектива и прочих обстоятельств. С образцами локальных актов можно ознакомиться в приложении к данной Программе (Приложение 1).

Положение о внедрении целевой модели наставничества в образовательной организации.

Примерный план мероприятий (дорожная карта) внедрения методологии (целевой модели) наставничества.

Приказ о формировании наставнических пар.

Протокол заседания педагогического совета образовательной организации, утвердивший положение о наставничестве и дорожной карты внедрения целевой модели наставничества.

Информационно-методическое сопровождение (Приложение 2):

Форма ведения базы наставляемых в ОО.

Форма ведения базы наставников в ОО.

Журнал наставника (примерная форма).

Информационно-методическое сопровождение работы педагога-наставника (Приложение 3):

Диагностический инструментарий (анкеты).

Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы.

Отчет-анкета наставника о результатах работы наставляемого.

Отчет-анкета наставляемого о процессе прохождения наставничества и работе наставника.

Отзыв об итогах выполнения индивидуального плана наставляемого.

Согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы.

Кодекс наставника.

Методические рекомендации наставнику.

Информационно-методическое сопровождение наставничества в ДООУ руководителем и куратором (Приложение 4).

Контрольно-аналитическая документация о работе системы наставничества в ДООУ:

Формализованный отчет руководителя структурного подразделения об итогах наставничества.

Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

Адаптационный этап (сентябрь-октябрь 2021 г.)

Адаптационный этап направлен на приспособление (адаптацию) наставника и наставляемого друг к другу. В случае, если наставляемый – новый сотрудник, то они сначала более основательно знакомятся. Далее, и с новым членом коллектива, и с коллегой, который прикреплен к наставнику для преодоления определенных профессиональных (компетентностных) дефицитов, совместно определяются цели и задачи, составляется индивидуальная программа (план) работы (развития).

На этом этапе особое значение имеет установление доверительного продуктивного общения между наставником и его подшефным, которое может строиться по моделям общение-поддержка, общение-коррекция, общение-обучение, общение-снятие барьеров, общение-сопровождение и др.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Сроки	Содержание мероприятий	Ответственный
<i>Подготовительно-диагностический этап (сентябрь 2021 год)</i>		
Сентябрь 2021 г.	Разработка документов (локальных актов, информационно-методического сопровождения), регламентирующих функционирование системы наставничества в ДООУ. Разработка индивидуального плана (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары. Закрепление опытных педагогов за молодыми педагогами.	Заведующий Куратор Педагог-психолог Наставник Наставляемый

	Изучение «Положения о наставничестве», «Программы наставничества». Сбор данных о молодом педагоге. Анкетирование молодого педагога.	
<i>Адаптационный этап (сентябрь-октябрь 2021 г.)</i>		
Сентябрь-октябрь 2021 г.	Выбор темы по самообразованию. Оказание помощи в составлении плана работы по теме самообразования молодого педагога. Оказание помощи в подборе новинок методической литературы для самообразования. Мастер-класс педагога-наставника: «С чего начать или как пользоваться планингом настольным мотивирующим «ВЫХОД ЕСТЬ ВСЕГДА».	Наставник Наставляемый
<i>Формирующий этап (октябрь 2021 – май 2024 гг.)</i>		
Ноябрь 2021 г. - Январь 2022 г.	Круглый стол по теме: «Календарное планирование образовательной работы с детьми» (педагогические мероприятия, совместная деятельность). Методика проведения занятий (ООД). Мастер-класс наставника «Как организовать и провести утренний (вечерний) круг с детьми дошкольного возраста». Совместная деятельность воспитателя и детей в первой и во второй половине дня.	Наставник Наставляемый
Февраль-апрель 2022 г.	Организация посещений молодыми воспитателями педагогических мероприятий опытных педагогов. Круглый стол по теме: «Организация педагогического мониторинга по выявлению уровня усвоения программного материала воспитанниками группы». Оформление документации по педагогическому мониторингу. Оказание помощи в составлении аналитических справок по результатам педагогического мониторинга.	Куратор Наставник Наставляемый
Май 2022 г.	Участие в муниципальном конкурсе «Наставник молодых педагогов – 2022».	Наставник Наставляемый Заведующий Куратор Педагог-психолог
	Промежуточный анализ и оценка достигнутых результатов: 1. Отчет-анкета наставника о результатах работы наставляемого. 2. Отчет-анкета наставляемого о процессе прохождения наставничества и работе наставника 3. Отзыв об итогах выполнения индивидуального плана наставляемого. 4. Мониторинг и промежуточная оценка результатов реализации программы наставничества (первый этап). 5. Определение перспектив дальнейшего профессионального роста.	
	Отчеты молодых воспитателей по темам самообразования.	
Июнь – август 2022 г.	Оказание помощи в планировании и организации воспитательно - образовательной деятельности в летний период в соответствии с ФГОС ДО.	Наставник Наставляемый
Сентябрь –	Организация посещений молодыми воспитателями педагогических мероприятий опытных педагогов.	Куратор Педагог-психолог

декабрь 2022 г.	<p>Оказание помощи в организации качественной работы с документацией возрастной группы (где работает молодой педагог).</p> <p>Создание портфолио молодого педагога. Введение в процесс аттестации.</p> <p>Тренинг «Найди ошибку» (на развитие умения анализировать подготовку и организацию различных видов детской деятельности).</p> <p>Организация посещений педагогами – наставниками педагогических мероприятий молодых воспитателей.</p> <p>Семинар-практикум для молодых педагогов по теме: «Проектная деятельность в ДОУ».</p>	Наставник Наставляемый
Январь- апрель 2023 г.	<p>Круглый стол по теме: «Формы, методы и приемы взаимодействия педагогов с родителями».</p> <p>Организация посещений молодыми воспитателями родительских собраний опытных педагогов.</p> <p>Контроль за планированием организации работы с родителями.</p> <p>Подготовка к родительскому собранию «Итоги и удачи учебного года».</p>	Наставник Наставляемый
Май 2023 г.	Участие в профессиональных конкурсах.	Наставник Наставляемый
	<p>Промежуточный анализ и оценка достигнутых результатов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет-анкета наставника о результатах работы наставляемого. 2. Отчет-анкета наставляемого о процессе прохождения наставничества и работе наставника 3. Отзыв об итогах выполнения индивидуального плана наставляемого. 4. Определение перспектив дальнейшего профессионального роста. 	Заведующий Куратор Педагог-психолог Наставник Наставляемый
	Отчеты молодых воспитателей по темам самообразования.	
Июнь – август 2023 г.	Моделирование культурно-досуговой деятельности в соответствии с ФГОС ДО.	Наставник Наставляемый
Сентябрь- Декабрь 2023 г.	<p>Организация посещений молодыми воспитателями педагогических мероприятий опытных педагогов.</p> <p>Мастер-класс педагога-наставника «Руководство развитием игровой деятельности детей дошкольного возраста».</p> <p>Контроль за планированием работы по развитию игровой деятельности детей дошкольного возраста.</p> <p>Организация посещений педагогом – наставником педагогических мероприятий молодых воспитателей.</p>	Куратор Наставник Наставляемый
Январь- апрель 2024 г.	<p>Оказание помощи молодым педагогам в освоении современных педагогических технологий.</p> <p>Проектирование конспектов ООД в контексте требований ФГОС ДО.</p> <p>Контроль за ведением педагогической документации.</p> <p>Аттестация.</p> <p>Диссеминация педагогического опыта.</p>	Куратор Наставник Наставляемый

Май 2024 г.	Тестирование молодых педагогов по выявлению знаний по реализуемой программе. Отчеты молодых воспитателей по темам самообразования.	Куратор Педагог-психолог Наставник Наставляемый
<i>Контрольно-оценочный этап (июнь-июль 2024 г.)</i>		
Июнь июль 2024 г.	Итоговый анализ и оценка достигнутых результатов: 1. Отчет-анкета наставника о результатах работы наставляемого. 2. Отчет-анкета наставляемого о процессе прохождения наставничества и работе наставника 3. Отзыв об итогах выполнения индивидуального плана наставляемого. 4. Формализованный отчет руководителя структурного подразделения об итогах наставничества. 5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества (второй этап). 6. Определение перспектив дальнейшего профессионального роста.	Заведующий Куратор Педагог-психолог Наставник Наставляемый

Формирующий этап (октябрь 2021 – май 2024 г.)

Формирующий этап посвящен совместной деятельности по реализации разработанной программы (плана), осуществлению коррекции и развития компетенций наставляемых. На данном этапе реализуются различные направления деятельности наставника: психологическая и методическая поддержка, сопровождение; профессиональная коммуникация; мотивация и стимулирование саморазвития и самообразования и др.

Контрольно-оценочный этап (июнь-июль 2024 г.)

Контрольно-оценочный этап включает действия по анализу и оценке достигнутых результатов, повторной диагностике уровня компетентности наставляемого и определению перспектив дальнейшего профессионального роста.

VII. Формы наставничества

Целевая программа наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

1. «Педагог – педагог».
2. «Руководитель образовательной организации – педагог».
3. «Работодатель – студент педагогического вуза/колледжа».

Примечание: каждая форма раскрывается на уровне цели, задач, вариантов ролевых моделей.

VIII. Применяемые технологии

В ходе освоения Программы наставничества применяются различные технологии. Каждая имеет свои особенности, цели, адресата.

№	Наименование технологии	Суть технологии, цель	Адресность
1	Педагогическая технология «Проектная деятельность»	Предполагает: наличие проблемы, требующей интегрированных знаний и исследовательского поиска ее решения; практическую, теоретическую, познавательную значимость предполагаемых результатов; самостоятельную деятельность молодого педагога; структурирование содержательной части проекта с указанием поэтапных результатов;	Наставник Наставляемый

		использование исследовательских методов, т.е. определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижения гипотезы их решения; педагогическое планирование (проектирование) с помощью Планинга настольного мотивирующего «Выход есть всегда»	
2	Интерактивная технология	Организация процесса обучения, в котором невозможно неучастие молодого педагога в коллективной работе, основанном на взаимодействии всех его участников процесса обучения с применением интерактивных технологий. Интерактивное обучение — это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие наставника и наставляемого при помощи интерактивных технологий.	Наставник Наставляемый Коллектив
3	Супервизия	Метод совершенствования содержания профессиональной деятельности с целью повышения эффективности деятельности специалиста; позволяет специалисту проанализировать актуальные проблемы и вопросы собственной профессиональной деятельности с привлечением более опытного специалиста.	Наставник Наставляемый
4	Тренинговая технология	Система деятельности, способствующая отработке профессиональных навыков и определённых решений. Тренинговые технологии (в отличие от привычного повторения) подразумевают целенаправленные, систематические действия по отработке одного или нескольких видов деятельности; консультации, беседы, тренинги, семинары-практикумы.	Куратор Наставник Наставляемый
5	Информационные технологии (ИТ) обучения	Педагогическая технология, применяющая специальные способы, программные и технические средства (кино, аудио и видеотехнику, компьютеры, телекоммуникационные сети) для работы с информацией. Целью ИТ является качественное формирование и использование информационных ресурсов в соответствии с потребностями пользователя. Методами ИТ являются методы обработки данных.	Наставник Наставляемый

IX. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Мониторинг процесса реализации Программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе наставничества и/или отдельных ее элементах. Организация систематического мониторинга Программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг Программы наставничества состоит из **двух основных этапов**:

1. Оценка качества процесса реализации Программы наставничества.
2. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации Программы наставничества.

Этап 1. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой Программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник-наставляемый». Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации Программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей Программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

1. Оценка качества реализуемой программы наставничества.
2. Оценка эффективности и полезности Программы наставничества как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, личности наставника;
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной Программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой Программы наставничества. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты. Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества. SWOT-анализ проводит куратор программы (старший воспитатель).

Для оценки соответствия условий организации Программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора.

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой Программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников Программы наставничества.

9.2. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.

Этап 2. Второй этап мониторинга позволяет оценить мотивационно-личностный и профессиональный рост участников Программы наставничества; динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния Программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар «наставник-наставляемый».

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. Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников.

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников Программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении воспитанниками образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар «наставник – наставляемый».

Задачи мониторинга:

- научное и практическое обоснование требований к процессу организации Программы наставничества, к личности наставника;
- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой модели требований к личности наставника;
- определение условий эффективной Программы наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации Программы в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса на «входе» и «выходе» реализуемой Программы;
- сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников Программы наставничества на «входе» и «выходе» реализуемой Программы.

Х. Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на дошкольном, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

Материальное денежное стимулирование, установленное работнику за реализацию наставнической деятельности.

Наставники рекомендуются для включения в резерв управленческих кадров.

Наставническая деятельность может быть учтена при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри.

Награждение наставников дипломами / благодарственными письмами, представление к награждению ведомственными наградами.

XI. Список литературы

1. Бондаренко, Н. Пять главных приемов наставничества. Как обучать и мотивировать взрослых людей / Н. Бондаренко. — Текст: электронный. — URL: <https://clck.ru/QWQW9> (дата обращения: 07.09.2022).
2. Кузнецова, Е. А. Создание условий для самореализации молодого педагога / Е. А. Кузнецова, В. В. Кухлинская // Методист. – 2009. – № 7. – С. 63–65.

3. Методические рекомендации по вопросам сопровождения, наставничества и шефства для обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам: методические рекомендации / Е. Л. Кинева, Е. В. Лямцева, Ю. В. Ребикова. – Челябинск: ЧИППКРО, 2020. – 42 с. – URL: <https://ipk74.ru/upload/iblock/6f5/6f5ff7e87b5464be383f7c8d37de0379.pdf>.

4. Наставничество в системе образования России: практическое пособие для кураторов в образовательных организациях / под ред. Н. Ю. Синягиной, Т. Ю. Райфшнайдер. – Москва: Рыбаков Фонд, 2016. – 153 с.

5. Настольная книга «Наставничество: эффективная форма обучения»: информационно-метод. материалы / авт.-сост. Нугуманова Л. Н., Яковенко Т. В. — 2-е издание, доп., перераб. — Казань: ИРО РТ, 2020. — 51 с.

6. Тарасова Н.В., Пастухова И.П., Чигрина С.Г. Индивидуальная программа развития и система наставничества как инструменты наращивания профессиональных компетенций педагогов. Рекомендации для руководящих и педагогических работников общеобразовательных организаций / Н.В. Тарасова, И.П. Пастухова, С.Г. Чигрина; Научно-исследовательский центр социализации и персонализации образования детей ФИРО РАНХиГС. – [Электронное издание] – М.: Перспектива, 2020. –108 с. – Электрон. данн. – Ссылка доступа: <https://itdperspectiva.page.link/recschool> (дата обращения: 14.09.2022)