|  |
| --- |
| **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  **«Детский сад № 2 «Светлячок» ГО ЗАТО Фокино** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО: | УТВЕРЖДЕНО: |
| Решением педагогического совета  МБДОУ «Детский сад № 2 «Светлячок»  ГО ЗАТО Фокино  (протокол № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Приказом заведующего МБДОУ  «Детский сад № 2 «Светлячок»  ГО ЗАТО Фокино  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Кнорозова |
|  |
|  |  |
|  |  | |
|  |  | |

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 2 «Светлячок» ГО ЗАТО Фокино**

   
   
 

ГО ЗАТО Фокино, 2022 год

##### Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном

дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Светлячок» ГО ЗАТО Фокино (далее - ДОУ) разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
* Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N 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");

* приказа Министерства образования Приморского края № 789-а от 23.07.2020 г. «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования в Приморском крае»,
* Уставом ДОУ

и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ДОУ.

* 1. Настоящее Положение:
* определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества (далее - Целевая модель);

-устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

* определяет права и обязанности ее участников;
* определяет требования, предъявляемые к наставникам;
* устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
* определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ДОУ и его эффективности.
  1. Участниками системы наставничества в ДОУ являются:
* наставник;
* лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
* руководитель ДОУ;
* куратор наставнической деятельности в ДОУ.

1. **Основные понятия и термины**

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

Наставник — участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и

самосовершенствования наставляемого.

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.

Наставничество — неформальный процесс обмена знаниями, социальным опытом, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей, психологическая поддержка, получаемая обучаемым в работе, карьере и профессиональном развитии через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Метакомпетенция — компетенция, входящая в структуру большинства деятельностей

субъекта, позволяющая субъекту самостоятельно формировать у себя новые навыки и компетенции, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

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

Форма наставничества — способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества — нормативный документ, разрабатываемый и утверждаемый на уровне образовательной организации, представляющий собой комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Целевая модель наставничества — система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.

##### Цели и задачи наставничества

* 1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) ДОУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.
  2. Основными задачами наставничества являются:
* содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
* способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных

информационно-коммуникативных и педагогических технологий;

* обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
* формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной сфере, а также при выполнении должностных обязанностей;
* ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
* сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ДОУ и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
* создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
* выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
* формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ДОУ, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3.3 Внедрение целевой модели наставничества в ДОУ предполагает осуществление следующих функций:

* реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой моделинаставничества;
* назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в ДОУ;
* привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль их деятельности;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
* обеспечение формирования базы практик наставнической деятельности в ДОУ;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства

педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

##### Порядок организации наставнической деятельности.

* 1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества.
  2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ДОУ, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ДОУ.
  3. Наставниками могут быть педагоги и руководители ДОУ.
  4. Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора:

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора ДОУ являются:

* наличие личного желания быть наставником, куратором;
* авторитетность в среде коллег;
* высокий уровень развития ключевых компетенций:
* способность развивать других,
* способность выстраивать отношения с окружающими,
* ответственность,
* нацеленность на результат,
* умение мотивировать и вдохновлять других,
* способность к собственному профессиональному и личностному развитию.
  1. Назначение наставников происходит на добровольной основе.
  2. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.
  3. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
  4. Замена наставника производится распоряжением руководителя ДОУ, основанием могут выступать следующие обстоятельства:
* прекращение наставником трудовых отношений с ДОУ;
* психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
* систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
* привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
* обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

* 1. Этапы наставнической деятельности в ДОУ осуществляются в соответствие с

«Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя пять этапов: этап 1. Подготовительный;

этап 2. Диагностический;

этап 3. Проектировочный;

этап 4. Реализационный;

этап 5. Рефлексивно-аналитический;

этап 6. Результативный.

На первом этапе происходит:

* отбор наставников, который осуществляется на основе их заявлений (Приложении 1), составление Реестра наставников (Приложение 2), составление Базы наставляемых (Приложение 3). За наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых;
* назначение наставников приказом руководителя ДОУ;
* разработка и утверждение приказом руководителя образовательной организации Положения о программе наставничества;
* формирование и утверждение «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества. На втором этапе происходит выявление наставником индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития с помощью диагностических бесед.

В рамках третьего этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа распоряжением руководителя ДОУ утверждаются «Дорожная карта» наставнической

деятельности.

На четвертом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий наставничества.

На пятом этапе проводится оценка эффективности построения и реализации Программы наставничества. Наставляемый осуществляет рефлексию позитивного опыта и затруднений, наставник анализирует эффективность своей работы.

Заключительный этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий. Наставник дистанцируется, но продолжает реагировать на острые ситуации. Наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые горизонты личностного развития.

##### Формы наставничества.

В ДОУ применяется форма наставничества «педагог – педагог» – взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет), нового специалиста (при смене места работы) или педагога с недостатком определенных навыков, компетенций (вне зависимости от его профессионального опыта и возраста) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Участники пары «педагог – педагог»:

наставником может быть назначен опытный, располагающий необходимыми ресурсами, навыками и компетенциями педагог, кандидатура которого рассматривается и утверждается на педагогическом совете;

наставляемые: молодые педагоги (опыт работы от 0 до 3 лет); пришедшие после перерыва в педагогической деятельности; не имеющие педагогического образования;

педагоги – стажисты, испытывающие затруднения в освоении новых подходов к обучению и воспитанию; педагоги с недостатком определенных навыков, компетенций (вне зависимости от профессионального опыта и возраста).

##### Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

* 1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:
* профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
* у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.
  1. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом заведующего детским садом.

#### Права и обязанности куратора.

* 1. На куратора возлагаются следующие обязанности:
* формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
* организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной наставнической деятельности;
* подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ДОУ;
* оказание помощи в составлении индивидуальных планов;
* оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
* получение обратной связи от участников наставнической деятельности и иных причастных к ее реализации лиц через опросы, обработка полученных результатов;
* анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ДОУ.
  1. Куратор имеет право:
* запрашивать документы и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
* вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ДОУ, сопровождающие наставническую деятельность;
* инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ДОУ;
* принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
* вносить на рассмотрение руководству ДОУ предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар.

#### Права и обязанности наставника.

* 1. Наставник обязан:
* совместно с наставляемым разрабатывать индивидуальную программу развития наставничества, своевременно и оперативно вносить в неё коррективы, контролировать выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
* в соответствии с программой наставнической деятельности лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции;
* выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий;
* передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
* своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
* личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
* принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ДОУ.
  1. Наставник имеет право:
* привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ДОУ, в том числе
* с деятельностью наставляемого;
  + требовать выполнения наставляемым индивидуальной программы;
  + в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
  + принимать участие в оценке качества реализованного программы наставнической деятельности;
  + обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в программу наставнической деятельности, за организационно-методической поддержкой;
  + обращаться к руководителю ДОУ с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество.

#### Права и обязанности наставляемого.

* 1. Наставляемый обязан:
  + совместно с наставником разрабатывать индивидуальную программу;
  + выполнять задания, определенные в программе, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением программы;
  + совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
  + выполнять указания и рекомендации наставника, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
  + отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий программы);
  + сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов программы;
  + проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
  + принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с наставнической деятельностью ДОУ.
  1. Наставляемый имеет право:
  + пользоваться имеющейся в ДОУ нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуальной программы;
  + в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
  + принимать участие в оценке качества реализованной программы наставничества, в оценке соответствия условий организации наставнической деятельности требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
  + при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ДОУ.

##### Мониторинг и оценка результатов Целевой модели реализации наставничества.

* 1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ДОУ направлена на изучение качества реализованных в ДОУ Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы групп «педагог - педагог» посредством проведения куратором SWOT- анализа (Приложение 4).

Оценка эффективности внедрения Программы наставничества проводится ежегодно, не позднее 20 октября текущего года (Приложение 5).

* 1. Оценка реализации Программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической

деятельности в ДОУ (Приложение 6).

##### Мотивация участников в наставнической деятельности.

* 1. Участники системы наставничества в ДОУ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ДОУ к следующим видам поощрений:
  + организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДОУ;
  + выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
  + создание специальной рубрики "Наши наставники" на сайте ДОУ;
  + создание на сайте методической копилки с программами наставничества;
  + награждение грамотами ДОУ "Лучший наставник";
  + предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.
  1. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ДОУ.

##### Условия публикации результатов программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

* 1. Для размещения информации о реализации программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ДОУ создается специальный раздел (рубрика) «Наставничество». В этом разделе (рубрике) размещаются сведения о:
  + реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников;
  + базы наставникови наставляемых;
  + лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников;
  + федеральная, региональная и локальная нормативно - правовая база в сфере наставничества педагогических работников;
  + методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в ДОУ и др.
  1. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

##### Заключительные положения

* 1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим ДОУ и действует бессрочно.
  2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

##### Приложение 1

**Форма заявления кандидата в наставники**

Заведующему

МБДОУ «Детский сад №2 «Светлячок»

ГО ЗАТО Фокино

Е.В. Кнорозовой

**Ф.И.О. должность кандидата в наставники**

##### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующей в отборе наставников в Программу наставничества Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Светлячок» ГО ЗАТО Фокино на 202 - 202 учебный год.

С Положением о наставничестве Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Светлячок» ГО ЗАТО Фокино ознакомлен(а).

## « » 20 г. / /

Дата написания заявления Подпись Расшифровка подписи

## Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« » 20 г. / /

Дата Подпись Расшифровка подписи

**Приложение 2**

# ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО  настав  -ника | Контак- тные  данные для  связи | Место работы настав- ника | Основ ные компе- тенции настав ника | Важные для пpo-  гpаммы дости- жения настав-  ника | Инте- ресы настав- ника | Pecypc времен и на програ мм у настав-  ничеств а | Дата вхожде- ния в пpoг- pамму | ФИО  настав- ляемого (настав- ляемых | Форма настав- ничест ва | Место работы настав- ляемог о | Дата завер ше ния прогр а-  ммы |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

# ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО  наставляемого | Контактные данные для связи  (данные представите ля) | Год рождения наставля-  емого | Основной запрос  наставля- емого | Дата вхож- дения в прог- рамму | ФИО  настав- ника | Форма наставн ичества | Место работы/ учебы настав- ника | Дата заверше ния програ- ммы |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

##### Приложение 4

**SWOT-анализ Программ наставничества**

##### Форма наставничества «учитель – учитель» («педагог-педагог»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Факторы SWOT** | **Позитивные** | **Негативные** |
| **Внутренние** | **Сильные стороны:**   * Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; * Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет; * У участников Программы (%) появилось желание более   активно участвовать в культурной жизни ОО;   * У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования * Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; * Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; * Эффективная система мотивации участников Программы; * Достаточность и понятность обучения наставников; * Высокие достижения педагогов ОО,   которые можно использовать в Программе наставничества . | * Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО); * Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества; * Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; * Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; * Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, * Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; * Высокая перегрузка педагогов- наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; * Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками; * «Старение» педагогического корпуса ОО . |
| **Внешние** | **Возможности:**  −Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Департамента образования ЕАО;  −Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации  педагогов;  −Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления  дистанционного обучения педагогов;  −Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;  −Активное внедрение в РФ и ЕАО проектного управления. | **Угрозы:**   * Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; * Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; * Миграционный отток квалифицированных педагогов из РК/МО; * Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в ЕАО и в МО; * Переход на преимущественно   дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);   * Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели. |

**Приложение 5**

**Оценка реализации Целевой модели наставничества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл,  10 - максимальный | | | | | | | | | |
| 1.Актуальность Программы наставничества | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.Формы и индивидуальные планы наставника и  наставляемого описаны достаточно для внедрения в ДОУ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.Целевая модель направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки  задач соотнесены с планируемыми результатами | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.Адаптивность, динамичность и гибкость Целевой модели наставничества | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию Взаимодействия наставника и  наставляемого | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.Наличие методической поддержки и  сопровождения проведения апробации наставнической деятельности | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации Целевой  модели наставничества (организационным, методическим, информационным и др.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Показатели эффективности внедрения наставничества вобразовательной организации**

* + 1. Доля педагогов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в ДОУ, вошедших в целевую модель наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества молодых педагогов, вошедших в целевую модель наставничества в роли наставляемого, к общему количеству молодых*

*педагоговработающих в ДОУ).*

* + 1. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в целевой модели наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых,*

### удовлетворенных участием в наставнической деятельности, к общему количеству наставляемых, принявших участие в наставнической

*деятельности, реализуемых в ДОУ).*

* + 1. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % *(опросный).*

**Приложение 6**

**Анкета оценки удовлетворенности Целевой модели наставничества**

## (для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низкий балл, а 10 - самый высокий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Насколько было комфортно общение с наставляемым? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в наставнической деятельности? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Насколько удалось спланировать работу? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Насколько понравилась работа наставником? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Что особенно ценно для Вас было в наставнической деятельности?

З. Чего Вам не хватило в целевой модели и/или что хотелось бы изменить?

1. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
2. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

#### Благодарим вас за участие в опросе!

**Анкета оценки удовлетворенности Целевой модели наставничества**

## (для наставляемого)

* 1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низкий балл, а 10 - самый высокий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Насколько комфортно было общение с наставником? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Ощущали ли Вы поддержку наставника? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Насколько полезна была помощь наставника? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Насколько был понятен план работы с наставником? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Насколько оправдались Ваши ожидания от  участия в Целевой модели наставничества? |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Что для Вас особенно ценно было в наставнической деятельности?
  2. Чего Вам не хватило в наставнической деятельности и/или что хотелось бы изменить?
  3. Хотели бы Вы продолжить работу в наставнической деятельности? [да/нет]
  4. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

#### Благодарим вас за участие в опросе!