

ГБДОУ детский сад № 28 Приморского района
Санкт-Петербурга

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301001

наименование организации

	номер	Дата составления
ПРИКАЗ	45/5	31.08.2022

Об утверждении системы
наставничества и Положения о системе наставничества
педагогических работников ГБДОУ

На основании Письма Минпросвещения от 21.12.2021 №АЗ-1128/08, Распоряжения Минпросвещения России от 31.12.2019 года №3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями на 20 августа 2021 года), Распоряжения Комитета по образованию от 30.03.2022 года №623-р "Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и в соответствии с решением педагогического совета ГБДОУ от 31.08.2022 протокол №1, с учетом мнения первичной профсоюзной организации от 31.08.2022 протокол №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:
 - 1.1 Положение о системе наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 28 Приморского района Санкт-Петербурга (Приложение 1).
 - 1.2 Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Целевой модели наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 28 Приморского района Санкт-Петербурга (Приложение 2).
 - 1.3 Программу целевой модели наставничества в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 28 Приморского района Санкт-Петербурга (Приложение 3).
2. Ответственным за координацию и оперативный контроль (куратором) внедрения системы наставничества педагогических работников в ГБДОУ в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа назначить Погольшкую Е.И., заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.
3. Ответственным за психолого-педагогическую поддержку сопровождения наставляемых назначить Галлямову Ю.С., педагога-психолога.
4. Довести настоящий приказ до сведения всего педагогического коллектива.
5. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

_____Л.С. Чудиловская

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 28 Приморского района Санкт-Петербурга

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 28 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (Далее - Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в ГБДОУ.

Наставляемый - участник системы (целевой модели) наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор - сотрудник ГБДОУ, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения - школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон (Приложение 1).

1.3. Основными принципами системы (целевой модели) наставничества педагогических работников являются:

- 1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне ГБДОУ;
- 3) принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации системы (целевой модели) наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 4) принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и

социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе (целевой модели) наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ГБДОУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель ГБДОУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ГБДОУ и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы (целевой модели) наставничества. Формы наставничества

2.1. *Цель* системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ГБДОУ - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. *Задачи* системы (целевой модели) наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической

деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог», «работодатель - студент», «педагог вуза/колледжа - молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.4. В образовательной организации применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

Виртуальное (дистанционное) наставничество - вид наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник - наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе - вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество - вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество - вид наставничества, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество - вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество - однократная встреча наставляемого

(наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник - наставляемый» («равный - равному»).

Традиционная форма наставничества («Один-на-один») - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3. Организация системы (целевой модели) наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ГБДОУ.

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом заведующего ГБДОУ.

3.3. Заведующий ГБДОУ:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава школьного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательной организации/страницы, социальных

сетей;

формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

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

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы (целевой модели) наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

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

3.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества ГБДОУ;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с заведующим ГБДОУ, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

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

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и заведующему ГБДОУ с ходатайством о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в

установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБДОУ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы ГБДОУ;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

6.1. 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.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы по итогам реализации 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 образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических

работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим ГБДОУ и действует бессрочно.

9.2. 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 ГБДОУ.

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации Целевой модели наставничества педагогических работников
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 28 Приморского района Санкт-Петербурга**

Нормативные документы

- Федеральный проект «Современная школа» (п. 2.2.15, 2.2.21, 2.2.28, 2.2.35), «Успех каждого ребенка» (п. 1.2.) национального проекта «Образование»
- Распоряжение Комитета по образованию от 30.03. 2022 года № 623-р "Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга
- Распоряжение Комитета по образованию от 08.04.2022 № 746-р «О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Санкт-Петербурга»
- Письмо Минпросвещения от 21.12.21 № АЗ-1128/08
- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях
- Распоряжение Минпросвещения России от 31.12. 2019 года № 3273-р "Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста" (с изменениями на 20 августа 2021 года) (п. 33)

**Дорожная карта реализации Целевой модели наставничества в Государственном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 28
Приморского района Санкт-Петербурга
согласно плану работы на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятие	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества, подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества	- Изучение нормативных документов по теме, - Подготовка системных папок по проблеме наставничества; - Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели Создание локальных актов: 1.Издание приказа о наставничестве в ГБДОУ 2. Разработка и утверждение Положения о наставничестве. 3. Разработка и утверждение Целевой модели наставничества. 4. Разработка и утверждение «дорожной карты» внедрения системы наставничества. 5. Назначение куратора	Заведующий, координатор, творческая группа по разработке Целевой модели наставничества	Сентябрь - октябрь

		внедрения Целевой модели наставничества (издание приказа).		
	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ГБДОУ	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри ДОУ.</p> <p>Проведение анкетирования и опросов, индивидуальных встреч и собеседований среди педагогов, желающих принять участие в реализации программы наставничества. Сбор информации о запросах наставляемых педагогов.</p> <p>2. Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3. Сформировать банк программ по форме наставничества «педагог-педагог» (подготовка персонализированных программ наставничества - при наличии в организации наставляемых).</p>	координатор, творческая группа	Сентябрь - октябрь
	Информирование педагогического коллектива о реализации программы Целевой модели наставничества	Проведение педагогического совета «Целевая модель наставничества», наполнение раздела сайта ГБДОУ «Реализация программы целевой модели наставничества»	Заведующий, координатор, ответственный за сайт	Октябрь-ноябрь

2.	Формирование базы данных наставляемых (молодых специалистов, молодых педагогов, вновь прибывших педагогов)	Сбор данных о наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ сведений, полученных в ходе мониторинговых исследований (сбор информации о профессиональных запросах педагогов). - Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта. - Структурирование базы данных. - Корректировка базы данных. 	координатор, педагог-психолог	Октябрь-ноябрь
3.	Формирование базы данных наставников	Сбор данных о наставниках	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. - Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. - Закрепление наставнических пар в рамках формы наставничества «педагог-педагог» - Проведение мероприятия (круглый стол) для информирования и вовлечения потенциальных 	координатор, педагог-психолог	Октябрь-ноябрь

4.	Отбор и обучение наставников	Организация обучения наставников в различных формах, участие в конкурсных мероприятиях наставников и наставляемых	<p>- Своевременное информирование о проведении соответствующих мероприятий, поиск экспертов, обучающих организаций и площадок, мотивирование на участие в конкурсах для повышения педагогического мастерства.</p> <p>- Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;</p> <p>- Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников</p>	координатор, педагог-психолог	В течение года
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	<p>1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых.</p> <p>2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p>	координатор, педагог-психолог	Октябрь-ноябрь

		Закрепление наставнических пар / групп	<p>1. Издание приказа «О внедрении целевой модели наставничества» с указанием педагогов-наставников и наставляемых педагогов.</p> <p>2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.</p> <p>3. Организация психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника.</p>	координатор, педагог-психолог	Октябрь-ноябрь
б.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	<p>-Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>-Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>-Регулярные встречи наставника и наставляемого.</p> <p>-Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p>	Заведующий координатор, педагог-психолог, педагоги	В течение года
		Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	координатор	В течение года

**ПРОГРАММА ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 28 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Аннотация

Настоящая целевая модель наставничества в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 28 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад №28 Приморского района Санкт-Петербурга) на 2022-2023 учебный год (далее - целевая модель наставничества), осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, адаптированным программам, разработана в целях достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка» и национального проекта «Образование».

Целью внедрения целевой модели наставничества является раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях.

Создание целевой модели наставничества в ГБДОУ детском саду №28 Приморского района Санкт-Петербурга позволит определить условия для формирования эффективной системы поддержки, решить задачу адаптации воспитателей и специалистов на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупреждать отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

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.

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

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.

Стажер - это новый сотрудник, который обучается и работает по своей специальности в течение испытательного срока, отведенного для оценки его способностей или молодой педагог, который проходит стажировку в рамках программы поддержки молодых педагогов Приморского района

Стажировка — образовательная деятельность в течение ограниченного срока (испытательного для новых специалистов, учебного для молодых педагогов) для приобретения опыта и повышения квалификации по специальности, с целью изучения педагогических технологий, образовательной программы и корпоративной культуры

непосредственно на рабочем месте, нацеленная на подготовку к самостоятельной работе.

Профессиональная адаптация - это система мероприятий, направленная на трансляцию новым и молодым сотрудникам стандартов и правил организационной культуры образовательной организации, а также передачу профессиональных знаний и навыков, необходимых для успешного выполнения функциональных обязанностей

Профессиональное обучение на рабочем месте - система подготовки персонала, проводимая на рабочих местах или в учреждениях дополнительного профессионального образования, строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной должности, с привлечением наставников или тьюторов.

Координатор - 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.

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.

Буллинг - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.

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

Тьютор - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

2. Нормативные основы целевой модели наставничества.

Федеральный уровень

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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»

- Письмо Министерства просвещения 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»)

- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (2021 г.)

Региональный уровень

- Распоряжение Комитета по образованию от 30.03. 2022 года № 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников

государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга

- Распоряжение Комитета по образованию от 08.04.2022 № 746-р «О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Санкт-Петербурга»

Локальные и нормативные акты

- Положение о системе наставничества педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад №28 Приморского района Санкт-Петербурга);

- Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;

- Программа целевой модели наставничества для работы с молодыми педагогами ГБДОУ детский сад №28 Приморского района Санкт-Петербурга

3. Задачи целевой модели наставничества

1. Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели.

2. Разработка и реализация программ наставничества.

3. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.

4. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.

5. Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества.

6. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в ГБДОУ.

7. Формирования баз данных Программы наставничества и лучших практик.

8. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

Сроки Программы:

В программу включается каждый новый педагог Образовательной организации с момента выхода на работу на 3 месяца / до момента окончания испытательного срока, а также все молодые педагоги до достижения ими стажа работы по должности — 3 года.

Методы Программы:

- инструктаж: передача знаний, технологий безопасной работы;

- профессиональное обучение: ознакомление с педагогическими технологиями, реализуемой образовательной программой, действующими нормативами;

- формирование умений выполнения образовательных задач;

- метод усложняющихся заданий, направленный на приобретение опыта, решение педагогических кейсов;

- метод делегирования;

- практическое обучение: формирование навыков, активные методы обучения.

4. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества

1. Улучшение психологического климата в образовательной организации внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.

2. Плавный «вход» молодого педагога и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.

3. Адаптация воспитателя в новом педагогическом коллективе.

4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников ГБДОУ, связанное с развитием гибких навыков метакомпетенций.

5. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
6. Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
7. Снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков, для гори
8. Снижение проблем адаптации в новом коллективе: психологические, организационные и социальные

5. Структура управления реализацией целевой модели наставничества

Уровни структуры	Направления деятельности
ГБДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества - Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели. - Реализация программ наставничества. - Назначение координатора внедрения целевой модели наставничества. - Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
Координатор и куратор	<ul style="list-style-type: none"> - Формирование базы наставников и наставляемых. - Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). - Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. - Контроль проведения программ наставничества. - Участие в оценке вовлеченности в различные формы наставничества. - Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели. - Мониторинг результатов эффективности реализации целевой модели наставничества.
Наставники	<ul style="list-style-type: none"> - Реализация наставнического цикла.

6. Кадровая система реализации целевой модели наставничества

В Целевой модели наставничества выделяются следующие 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.
2. Наставник - участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Координатор - сотрудник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программы наставничества в организации в целом. организацию всего цикла программы наставничества.
4. Куратор - сотрудник образовательной организации, организует реализацию программы наставничества согласно выбранным формам.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется заведующим, куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.

Формирование базы наставляемых:

из числа педагогов:

- молодых специалистов;

- находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы.

Формирование базы наставников 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 школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

7. Этапы реализации целевой модели наставничества в ГБДОУ детском саду №28 Приморского района Санкт-Петербурга

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> - Создание благоприятных условий для запуска программы. - Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. - Выбор аудитории для поиска наставников. - Информирование и выбор форм наставничества. - На внешнем контуре: информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы. 	<p>Дорожная карта реализации наставничества.</p> <p>Пакет документов.</p>
Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - Выявление конкретных проблем педагогов, которые можно решить с помощью наставничества. - Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. 	Сформированная база наставляемых с картой запросов.
Формирование базы наставников	<ul style="list-style-type: none"> - Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; - Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа представители других организаций, с которыми есть партнерские связи. 	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.
Отбор и обучение наставников	<ul style="list-style-type: none"> - Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. - Обучение наставников для работы с наставляемыми. 	<p>Заполнены анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками.</p> <p>Собеседование с наставниками Программа обучения.</p>

Организация хода наставнической программы	- Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. - Работа в каждой паре/группе включает: <ul style="list-style-type: none"> • встречу-знакомство, • пробную рабочую встречу, • встречу-планирование, • комплекс последовательных встреч, • итоговую встречу. 	Мониторинг: - сбор обратной связи от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; - сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности
Завершение программы наставничества	- Подведение итогов работы каждой пары/группы. - Публичное подведение итогов и	- Собраны лучшие наставнические практики. - Поощрение

8. Формы наставничества в ГБДОУ детский сад №28 Приморского района Санкт-Петербурга

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение возможных форм наставничества. Исходя из образовательных потребностей ГБДОУ детский сад №28 Приморского района Санкт-Петербурга выбрана следующая форма наставничества:

Форма наставничества «Педагог - педагог».

Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результат:

- Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
- Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
- Улучшение психологического климата в образовательной организации.
- Повышение уровня удовлетворенности в собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
- Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательного учреждения.
- Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
- Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.)

Характеристика участников формы наставничества «Педагог-педагог»

Наставник	Наставляемый	
	Молодой	Педагог
<p>- Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</p> <p>- Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.</p> <p>- Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p>	<p>- Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет),</p> <p>- испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями</p>	<p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p>
<p>Наставник-консультант: Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.</p>		<p>Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.</p>

Возможные варианты программы наставничества «Педагог-педагог»

Формы взаимодействия	Цель
«Опытный педагог - молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления их на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив.
«Педагог новатор - консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.

Схема реализации формы наставничества «Педагог-педагог»

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание благоприятных условий для запуска программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 3. Выбор аудитории для поиска наставников. 4. Информирование и выбор форм наставничества. 5. На внешнем контуре: информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы. 	<p>Дорожная карта реализации наставничества.</p> <p>Пакет документов.</p>
Формирование	1. Выявление конкретных проблем	Сформированная база

базы наставляемых	педагогов ДОУ, которые можно решить с помощью наставничества. 2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых.	наставляемых с картой запросов.
Формирование базы наставников	Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа: – педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.
Отбор и обучение наставников	1.Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2.Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1.Заполнены анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. 2.Собеседование с наставниками 3.Программа обучения.
Организация хода наставнической программы	1. Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. 2. Работа в каждой паре включает: – встречу-знакомство, – пробную рабочую встречу, – встречу-планирование, – комплекс последовательных встреч, – итоговую встречу.	Мониторинг: – сбор обратной связи от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; – сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.
Завершение программы наставничества	1.Подведение итогов работы каждой пары. 2.Подведение итогов программы ДОУ. 3.Публичное подведение итогов и популяризация практик.	– Собраны лучшие наставнические практики. – Поощрение наставников.

9. 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 1 этапа мониторинга:

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

Задачи 1 этапа мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к 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 формам наставничества. SWOT-анализ проводит координатор программы.

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 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 под-этапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

Цели 2 этапа 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 обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар «наставник-наставляемый».

Задачи 2 этапа 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.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, 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:

- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+»;
- Награждение грамотой «Лучший наставник».

Подписано электронной цифровой подписью
19:01 01.09.2022

Владелец: Чудиловская Любовь Сергеевна
Срок действия сертификата: с 16.03.2022 по 09.06.2023 г.
Серийный номер: 00808828bc3e3aad9e59e1b7a288ba28d2