

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №156»
протокол от 30.05.2025 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №156»
от 30.05.2025 № 109 осн.
Л.А. Мерзликина



ПОЛОЖЕНИЕ
О системе наставничества педагогических работников в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №156»
(МБДОУ «Детский сад №156»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №156» (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества для педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №156» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях и Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации и направленными письмом Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08, Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657 от 21.12.2021 (далее соответственно - «Методические рекомендации», «Методические рекомендации для образовательных организаций»);
- с приказом Министерства образования и науки Алтайского края «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае» от 27.04.2023 № 27-П;
- с приказом Комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальных образовательных организациях города Барнаула» от 18.02.2022 №1293-осн.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию и коррекции персонализированной программы наставничества;

наставник - участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

наставляемый - участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и ком-

петенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения;

форма наставничества - способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, основной деятельностью и позицией участников;

персонализированная программа наставничества - краткосрочная (от трех месяцев до одного года, при необходимости может быть продлена) персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и поддержку его сильных сторон.

2. Цели, задачи, основные принципы наставничества

2.1. Цель наставничества - 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 в профессии педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.2. Основные задачи наставничества:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях.

2.3. Основными принципами наставничества являются:

- принцип добровольности;
- соблюдения прав и свобод, равенства педагогов;
- принцип индивидуализации и персонализации;
- принцип вариативности форм и видов наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности.

3. Формы и виды наставничества

3.1. В отношении педагогических работников в соответствии с Методическими рекомендациями для образовательных организаций реализуются различные формы и виды наставничества.

3.2. Формы наставничества:

- «педагог - педагог», способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».
- «руководитель образовательной организации - педагог», способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации - педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.
- «работодатель - студент педагогического вуза/колледжа», способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель/ педагог образовательной организации – студент вуза/колледжа», который проходит педагогическую практику в образовательной организации или трудоустроился в ней. Модель направлена на обеспечение качественного образовательного процесса и достижение желаемых результатов наставника и наставляемого посредством создания необходимых организационно-педагогических, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов для наставляемого.
- «педагог вуза/колледжа - молодой педагог образовательной организации», способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары педагог вуза/колледжа - молодой педагог образовательной организации, нацеленную на закрепление в профессии и в данной образовательной организации бывшего студента, позволяющую работодателю на доверительной основе, в контакте с педагогами вуза/колледжа осуществить проявление потенциальных возможностей и способностей молодого специалиста, учесть его личностные особенности, социальные и профессиональные запросы. Модель способствует пролонгированному наблюдению за молодым специалистом со стороны его преподавателей и методистов вуза/колледжа с целью совершенствования базовой подготовки молодых специалистов.
- «социальный партнер - педагог образовательной организации», способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары педагог вуза/колледжа - молодой педагог образовательной организации, когда в качестве социальных партнеров и потенциальных наставников могут выступать:

а) профессорско-преподавательский состав вузов и специалисты психолого-педагогических и медико-социальных центров - для старшего воспитателя (заместителя заведующего по воспитательной и методической работе), педагога-психолога, учителя--логопеда, работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ);

б) деятели искусств академических, народных и прочих театров, консерваторий, филармоний, творческих союзов, творческих коллективов, иных учреждений культуры (домов культуры и творчества) и т.д. - для музыкального руководителя, для педагогов - руководителей кружков и организаторов мероприятий художественно-эстетической направленности;

в) сотрудники музеев, библиотек, центров военно-патриотического воспитания, члены общественных организаций (волонтерских и др.)- для старшего воспитателя, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе;

г) тренерский состав ведущих спортивных клубов - для инструктора по физической культуре, руководителей кружков и секций спортивной направленности;

д) специалисты кванториумов, IT-клубов, кружков робототехники, образовательных центров для одаренных детей, малых академий наук – для старшего воспитателя, руководителей кружков и секций технической и естественно-научной направленности, туристических станций и т.д.

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

3.3. Виды наставничества:

- виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видео конференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.
- наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).
- краткосрочное или целеполагающее наставничество - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.
- реверсивное наставничество - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий,

а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

- ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.
- скоростное консультационное 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, обмениваться мнениями и личным опытом, а так же наладить отношения «наставник –наставляемый» («равный –равному»).
- традиционное наставничество («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.

3.4. Применение форм и видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

4. Порядок организации осуществления наставничества

4.1. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества осуществляет заведующий образовательной организацией. Деятельностью наставников руководит старший воспитатель (заместитель заведующего по воспитательной и методической работе).

4.2. Реализация наставничества образовательной организацией осуществляется с учетом Методических рекомендаций, Методических рекомендаций для образовательных организаций, предусматривает этапы: подготовительный, основной и заключительный.

4.2.1. Подготовительный этап включает:

- обеспечение нормативного правового оформления внедрения системы наставничества,
- организационно-методическое и информационно-методическое обеспечение процесса реализации системы наставничества;
- формирование группы наставников и определение куратора, отвечающего за реализацию персонализированных программ наставничества. Наставники участвует в определении задач, форм и видов наставничества, планируемых результатов.
- формирование Дорожной карты по реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации с указанием

конкретных мероприятий, сроков исполнения и ответственных, необходимых для реализации ресурсов с учетом имеющихся профессиональных затруднений разрабатывается представителями администрации.

4.2.2. Основной этап внедрения системы наставничества включает определение пар наставник/наставляемый, с составлением персонализированных программ наставничества для конкретных пар или групп; организацию непосредственного взаимодействия наставника и наставляемого в рамках реализации персонализированной программы наставничества через различные формы и виды наставничества (в том числе дистанционные), взаимное обогащение профессиональным опытом и наращивание компетенций с привлечением, в том числе ресурсов социального партнерства.

4.2.3. Заключительный этап включает мониторинг результатов внедрения системы наставничества, рефлекссию (саморефлексию), поощрение наставников и наставляемых, диссеминацию лучшего опыта, планирование при необходимости следующих этапов развития системы наставничества с учетом имеющегося опыта и новых задач, запросов от наставляемых.

4.3. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества осуществляет заведующий образовательной организацией.

4.4. Заведующий образовательной организации издает приказ о внедрении (применении), организации системы наставничества:

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) (Приложение №1) по реализации Положения об организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает, представленные на установочном педагогическом совете, наставнические пары/группы с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- утверждает Персонализированные программы наставничества педагогических работников.

4.4.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов 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.
- наставник и наставляемый педагог назначаются при обоюдном согласии с письменного согласия (Приложение 2) и утверждаются приказом заведующего образовательной организацией с указанием срока

наставничества.

4.5. Для реализации форм наставничества «работодатель - студент педагогического вуза/колледжа», "педагог вуза/колледжа - молодой педагог», «социальный партнер - педагог образовательной организации», образовательной организацией заключаются соглашения о сотрудничестве с другими образовательными организациями, стажировочными площадками, образовательными организациями высшего и среднего профессионального образования, реализующими образовательные программы по направлению подготовки "Образование и педагогические науки", социальными партнерами, общественными профессиональными объединениями (ассоциациями) и другими организациями, заинтересованными в наставничестве педагогических работников образовательной организации.

4.5. Персонализированная программа наставничества педагогических работников (далее – Программа) создается для конкретной пары/группы наставников и наставляемых, на краткосрочный период (от 3 месяцев до 9 месяцев), при необходимости может быть продлена. Программа разрабатывается совместно наставником и наставляемым, или наставляемый знакомится с разработанной наставником программой (возможно, в присутствии куратора или члена методического объединения/совета наставников).

4.5.1 Программа включает описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

4.5.2.В пояснительной записке Программы определяются конкретные параметры взаимодействия наставника и наставляемого (на индивидуальной или групповой основе): описание проблемы, цели и задачи наставничества, описание возможного содержания деятельности наставника и наставляемого, сроки реализации программы наставничества, промежуточные и планируемые результаты, расписание встреч, режим работы (онлайн, очный, смешанный), условия обучения и т.д.

4.5.3. Структурным компонентом Программы является план мероприятий (Приложение №3). В плане мероприятий отражаются основные направления наставнической деятельности, требующие особого внимания наставника (научно-теоретические, нормативные правовые, предметно-профессиональные, психолого-педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся).

4.5.3. В плане мероприятий отражаются конкретные меры и формы проведения мероприятий по устранению профессиональных затруднений наставляемого, указываются ориентировочные сроки достижения

промежуточных и конечных (для данной программы наставничества) результатов.

4.5.4. Куратор при реализации персонализированных программ наставничества совместно с наставником при необходимости вносит изменения в программу или план мероприятий, в том числе по вопросу ее продления или сокращения сроков в случае обоюдного желания, как со стороны наставника, так и со стороны наставляемого.

4.5.5. Процесс реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников освещается на официальном сайте образовательной организации, через специально созданный раздел (рубрику). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и 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 образовательной организации и др.

4.6. Куратор осуществляет информационно-методическое обеспечение системы наставничеств путем участия педагогов в сетевых профильных сообществах, организации доступа в виртуальные библиотеки, в том числе библиотеки методической литературы, сетевого взаимодействия образовательных организаций и других субъектов в рамках организации единого пространства наставничества, продвижения педагогических и наставнических практик и опыта.

4.7. Результаты выполнения персонализированных программ наставничества педагогических работников заслушиваются на итоговом педагогическом совете образовательной организации и публикуются после их утверждения.

4.8. Заведующий в процессе внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательной организации 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.);
- организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.9. Куратор реализации программ наставничества (старший воспитатель (заместитель заведующего по воспитательной и методической работе):

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

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения об организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных, инновационных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- разрабатывает методические материалы для наставника и наставляемого, материалы анкетирования для оценки реализации персонализированных программ наставничества с целью выявления профессиональных затруднений педагогических работников (в том числе молодых/начинающих педагогов);
- инициирует обмен педагогическим и наставническим опытом, участие наставников и наставляемых в инновационных проектах образовательной организации, вовлекает их в исследовательскую и аналитическую деятельность;
- осуществляет помощь молодым педагогам в подготовке к участию в профессиональных конкурсах; наставляемым в публикации статей на различных цифровых ресурсах, в методической литературе и пр;
- организует совместно с заведующим образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации, организует конкурсы на лучшего наставника, конкурса наставнических пар;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

4.10. Наставник:

- участвует в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, в процессе разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- находится во взаимодействии со всеми педагогическими работниками образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;

- осуществляет включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействует расширению его общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создает условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействует укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности наставляемого, оказывает всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- способствует участию в мероприятиях различных уровней молодых/начинающих педагогов (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- вносит предложения о поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия к наставляемому;
- осуществляет мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.11.Наставляемый:

- выполняет указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- реализовывает мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- совершенствует профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устраняет совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- учится у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- систематически повышает свой профессиональный уровень, изучая методическую литературу, посещая открытые мероприятия, участвуя в предлагаемых формах методической работы;
- обращается к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- проявляет дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества.

5. Мотивирование реализации наставничества

5.1. Мотивирование реализации наставничества включает в себя материальные и нематериальные способы стимулирования.

5.1.1. Материальные способы стимулирования- выплаты стимулирующего характера, установленные работнику за реализацию наставничества локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

5.1.2. Работодатель к должностному окладу педагогического работника при присвоении ему квалификационной категории «педагог-наставник» устанавливает повышающий коэффициент и производит доплату - со дня вынесения решения аттестационной комиссией».

5.1.3. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- награждение наставников дипломами (благодарственными письмами) (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

6. Завершение персонализированной программы наставничества

6.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в следующих случаях:

- персонализированная программа наставничества реализована в полном объеме по результатам оценки эффективности ее реализации;
- реализация персонализированной программы наставничества завершена по инициативе наставника и (или) наставляемого;
- по истечении срока, на который наставничество было установлено.

6.2. Наставник и наставляемый в силу определенных объективных обстоятельств могут быть инициаторами завершения персонализированной программы наставничества, но направляют усилия на сохранение доброжелательных отношений.

6.3. Наставник и наставляемые могут обращаться к куратору с предложением о смене наставника/наставляемых, а также о необходимости продолжения персонализированной программы наставничества, но по иным направлениям.

6.4. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможна корректировка персонализированной программы наставничества.

6.5. Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, в случае:
- увольнения наставника;

- перевода на другую работу наставляемого или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

Для этого наставник подает заведующему образовательной организации заявление, а заведующий вручает наставляемому уведомление о прекращении наставничества. Досрочное прекращение наставничества заведующий оформляет приказом, с которым знакомит наставника и наставляемого под подпись. При этом сторона, которая инициирует отказ, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

7. Оценка эффективности и результативности реализации наставничества, персонализированных программ наставничества

7.1. Образовательной организацией в соответствии с Методическими рекомендациями для образовательных организаций проводится мониторинг внедрения системы наставничества в образовательной организации.

7.2. Мониторинг внедрения системы наставничества - сбор, обработка, хранение и использование информации о результатах внедрения системы наставничества и/или отдельных ее элементов.

7.3. Основные направления данного мониторинга:

- оценка качества процесса реализации персонализированных программ наставничества,
- оценка личностно-профессиональных изменений наставника и наставляемого (мотивационно-личностные характеристики, наращивание компетенций, профессиональный рост, социальная активность, динамика результатов воспитания и развития воспитанников).

7.3.1. Оценка личностных и профессиональных характеристик участников системы наставничества проводится на всех этапах внедрения системы наставничества. Мониторинг профессиональных и личностных изменений (приращений) наставляемых, эффективности деятельности наставников могут проводить куратор и члены методического объединения наставников.

7.4. Оценка показателей системы наставничества (эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества), осуществляется по четырем характеристикам:

- реакция наставляемого, или его эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого;
- изменения в знаниях и их оценке;
- изменение поведения и способа действий в проблемных ситуациях;
- общая оценка результатов для образовательной организации.

7.4.1. Оценка эмоциональной удовлетворенности от обучения в рамках наставничества осуществляется через анкетирование, выявляющее основные характеристики процесса и результата наставничества:

- сроки и условия обучения;
- способы организации наставничества, информированность о содержании

работы;

- квалификация наставника;
- готовность применять полученные знания на практике и ориентироваться в предлагаемых условиях.

В результате оценки реакции наставляемого на процесс наставничества, его эмоциональной удовлетворенности от пребывания в роли наставляемого образовательная организация получает информацию о качестве наставничества, причинах удовлетворенности/неудовлетворенности наставляемого участием в персонализированной программе наставничества, пути совершенствования системы (целевой модели) наставничества и деятельности каждого наставника.

7.4.2. Оценка знаний, полученных во время реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по результатам тестирования которое позволяет выявить уровень овладения новыми знаниями в начале и в конце реализации персонализированной программы наставничества.

Оценка полученных знаний проводится наставником и куратором, чтобы понимание логики процесса обучения и конечных результатов было объективным и всесторонним.

7.4.3. Оценка изменения поведения - осуществляется основе критериев оценки деятельности педагогов в соответствии с должностными обязанностями, критериев оценки деятельности педагогического работника на основе требований к аттестации на соответствие занимаемой должности.

Для оценивания изменения поведения используются:

- наблюдение со стороны куратора реализации персонализированной программы наставничества, руководителя образовательной организации и коллег;
- анкеты, опросники, непосредственное не включенное наблюдение.

7.4.4. Общая оценка результатов для образовательной организации предполагает опосредованную оценку результативности организации (рост качества образования, уменьшение количества обращений родителей по вопросам качества преподавания и организации учебного процесса) в результате внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества. В ходе оценки обосновывается целесообразность:

- управленческого решения о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества,
- результатов соотношения между затратами (временными, эмоциональными, финансовыми и пр., кадровыми и методическими ресурсами) на реализацию персонализированных программ наставничества и результатами образовательной организации на всех уровнях.

7.5. Общая оценка результативности внедрения (применения) системы наставничества осуществляется заведующим образовательной организации или заведующим образовательной организации совместно с куратором реализации программ наставничества при наличии такового.

7.5.1. Анализу/мониторингу внедрения системы наставничества

подвергаются:

- организация внедрения (применения) и управление;
- нормативное правовое и информационно-методическое обеспечение;
- кадровые педагогические ресурсы;
- успешное взаимодействие внутреннего и внешнего контуров;
- удовлетворенность педагогических работников, принявших участие в персонализированных программах наставничества и др.

7.6. Ожидаемыми результатами внедрения (применения) системы наставничества являются:

- разработка, апробация и внедрение персонализированных программ наставничества для педагогических работников с учетом потребностей их профессионального роста и выявленных профессиональных затруднений;
- создание электронного банка наставничества, доступного для взаимодействия педагогов в рамках наставнических практик вне зависимости от их места работы и проживания (открытое наставничество);
- создание материалов мониторинга оценки эффективности осуществления персонализированных программ наставничества;
- увеличение доли педагогов, вовлеченных в процесс наставничества;
- сокращение времени на адаптацию молодого/начинающего педагога в профессиональной среде;
- снижение "текучести" педагогических кадров, закрепление молодых/начинающих педагогов в образовательной организации.

7.7. Ожидаемые эффекты от внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества:

- повышение профессионального мастерства педагогов, развитие профессиональных инициатив и активности;
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогов при решении новых или нестандартных задач;
- построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение и действует бессрочно.

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 .

**ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ) ПО РЕАЛИЗАЦИИ
ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №156»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>1. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ "Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации" <p>2. Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.</p> <p>3. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.</p> <p>4. Подготовка персонализированных программ наставничества при наличии в организации наставляемых.</p>
2	Формирование банка наставляемых	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>
3	Формирование банка наставников	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>
4	Отбор и обучение	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - "установочные сессии" наставников.
5	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>

6	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение итогового мероприятия (педагогического совета) по выявлению лучших практик наставничества; 3) Пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
7	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.

Приложение 2

Согласие наставляемого и наставника об организации наставничества

Настоящим я, _____

_____ МБДОУ «Детский сад №156»,
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с наименованием организации)

даю свое согласие на закрепление за мной

с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. в качестве наставника _____

(фамилия, имя, отчество наставника)

«___» _____ 20__ г.
дата оформления согласия

_____/_____
(подпись и расшифровка работника)

Настоящим я, _____

_____ МБДОУ «Детский сад №156»,
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с наименованием организации)

даю свое согласие на закрепление за мной

с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г. в качестве наставляемого _____

(фамилия, имя, отчество наставляемого)

«___» _____ 20__ г.
дата оформления согласия

_____/_____
(подпись и расшифровка работника)

Приложение №3

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: _____.

Ф.И.О. и должность наставляемого педагога: _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с _____. по _____.

№	Направление	Форма проведения	Задание/проект	Планируемый результат	Исполнение	
					срок	отметка