



ПРИКАЗ

15.03.2022 года

№ 91

О внедрении целевой модели наставничества
педагогических работников в МБДОУ №106

На основании Приказа Управления образования Администрации города Ижевска
от 04.03.2022г №100,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить целевую модель наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №106» (далее – МБДОУ №106) в период с 2022 по 2024 г.г.
2. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ №106. (Приложение №1)
3. Утвердить план мероприятий (дорожную карту) внедрения Системы наставничества педагогических работников в МБДОУ №106 на 2022 год. (Приложение №2)
4. Утвердить формы ведения баз наставляемых и наставников. (Приложение №3)
5. Назначить куратором по внедрению целевой модели наставничества педагогических работников в МБДОУ №106 Дурову Ольгу Борисовну, старшего воспитателя.
6. В целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества сформировать совет наставников.
7. Включить в совет наставников следующих работников:
 - Дурову Ольгу Борисовну – старшего воспитателя;
 - Бабушкину Надежду Николаевну – воспитателя;
 - Иванову Наталью Ильиничну - воспитателя.
8. Утвердить форму соглашения о сотрудничестве между наставником и наставляемым (Приложение №4)
9. Утвердить показатели реализации Системы наставничества педагогических работников в МБДОУ №106. (Приложение №5)
10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №106

В.М. Белай

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Дата	Подпись
Дурова О.Б.		
Бабушкина Н.Н.		
Иванову Н.И.		

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ №106
Протокол №4 от 15.03.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ №106
от 15.03.2022г. №91

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
МБДОУ №106
_____Иванова Н.И.
от _____ 2022г.

**Положение
о системе наставничества педагогических работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №106»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №106» (далее – Система наставничества) разработана на основании следующих нормативных актов:

- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года №2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Распоряжения 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»;

- Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года №239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»;

- Паспорта национального проекта «Образование» (утв. Президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 №16);

- Паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. Координационным комитетом по вопросам стратегического развития и реализации приоритетных проектов при Главе УР, протокола от 11 декабря 2018 года №8);

- Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях;

- Методических рекомендаций для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;

- Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21 июля 2021 года №1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Удмуртской Республике»;

- Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года №255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики»;

- Приказа Управления образования Администрации города Ижевска от 4 марта 2022 года №100.

1.2. Цель внедрения системы наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее педагоги) и молодых специалистов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №106» (далее – образовательная организация).

1.3. Задачи внедрения Системы наставничества:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых способного на комплексную поддержку и повышение качества образования;

- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

1.4. Структура Системы наставничества включает:

- нормативное обеспечение Системы наставничества;

- финансово-экономические условия внедрения Системы наставничества;

- формы наставничества в образовательной организации;

- механизм реализации Системы наставничества в образовательной организации;

- структуру управления Системой наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- содержание и технологии наставничества;

- мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

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

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт,

развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования и др.), который отвечает за реализацию персонализированной программы наставничества.

Методическое объединение/совет наставников образовательной организации – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

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

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Процесс наставничества в образовательной организации регулируется следующими нормативными документами: распорядительным актом образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества, письменным согласием наставника и наставляемого на участие в программе наставничества; дополнительным соглашением к трудовому договору наставника; приказом о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников.

2.2. Распорядительный акт образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества включающий:

- основания для внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;
- сроки внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в образовательной организации с описанием обязанностей (руководитель организации, куратор, методическое объединение/совет наставников)
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации.

3. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Стимулирование реализации Системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

3.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального и муниципального уровня определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

3.3. 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.

3.4. Участие в муниципальных мероприятиях, такие как: фестивали, форумы, конференции наставников, конкурсы профессионального мастерства и т.д.

3.5. Лучшие наставники молодежи из числа педагогов образовательной организации могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество» (в соответствии с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенным Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018г. №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

3.6. Лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

4. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. В отношении педагогических работников Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

- «педагог-педагог»;

- «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа».

4.2. Форма наставничества «педагог-педагог». В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

В такой форме наставничества, как «педагог-педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

- «опытный педагог - молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.);

- «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности - профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив;

- «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект – объектной педагогики;

4.3. Форма наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» (обучающиеся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки».

В форме наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» речь идет о будущем педагоге, а в данный момент – студенте педагогического вуза или организации СПО, который проходит педагогическую практику в образовательной организации или трудоустроился в ней. Нередки случаи, когда, на практику приходит студент-выпускник данной организации с намерением вернуться в нее уже в качестве дипломированного педагога. В данной ситуации у работодателя появляется возможность осуществления наставничества в отношении будущего коллеги.

Форма наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Так же определяются виды наставничества, которые могут использоваться в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4.4. Виды наставничества:

- *Виртуальное (дистанционное) наставничество* – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференция, 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 образовательного 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 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.

5. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Система наставничества в образовательной организации реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

5.2. Подготовительный этап:

- администрацией образовательной организации проводится предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;

- отбор наставников и наставляемых;

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

- разработка и утверждение приказом руководителя образовательной организации нормативных документов реализации Системы наставничества (см. раздел II);

- оформление договоров между образовательными организациями о проведении производственной практики, стажировки;

- обучение наставников, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации переподготовка, стажировка);

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

5.3. Проектировочный этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели);

- определение ресурсов наставляемого;

- анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;

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

- проектирование индивидуальной образовательной программы/маршрута/траектории;

- конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов и др.);

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

5.4. Реализационный этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в образовательной организации посредством реализации дорожной карты;

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

5.5. Рефлексивно-аналитический этап:

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

- подготовка наставником отчета о реализации программы сопровождения.

5.6. Результативный этап:

- наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;

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

6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ СИСТЕМОЙ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Управление Системой наставничества в образовательной организации осуществляется Администрацией образовательной организации.

6.2. Функции образовательной организации по внедрению Системы наставничества:

- разрабатывает и реализует мероприятия дорожной карты внедрения Системы наставничества;

- формирует и реализует программы наставничества;

- формирует кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников принимающих участие в программе наставничества;

- назначает куратора внедрения Системы наставничества в образовательной организации;

- создает методическое объединение наставников;

- обеспечивает инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программ наставничества;

- осуществляет персонифицированный учет (создает базы) молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;

- обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;

- содействует повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Системы наставничества, в формате непрерывного образования.

6.3. Методическое объединение (МО)/совет наставников образовательной организации – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

6.3.1. Функции методического объединения (МО)/совета наставников при реализации Системы наставничества:

- принимает участие в разработке локальных актов и иных документов образовательной организации в сфере наставничества педагогов (совместно с первичной профсоюзной организацией);
- участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогов (по мере необходимости);
- помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (образовательная деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых, работа с родителями и т.п.);
- анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- обеспечивает организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное/логистическое обоснование реализации персонализированных программ наставничества педагогов в образовательной организации;
- участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;
- является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;
- участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;
- формирует банк лучших практик наставничества педагогов и обучающихся образовательной организации.

6.4. Куратор наставнических программ назначается решением руководителя образовательной организации, из заместителей руководителя образовательной организации или из числа других педагогических работников.

6.4.1. Функции куратора при реализации Системы наставничества:

- организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию;
- проводит обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов);
- осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества;
- контролирует ход реализации программ наставничества;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- организует разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности Системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Системы наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении раздела (страницы) «Целевая модель наставничества» на официальном сайте образовательной организации;
- организует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества – система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

7.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;
- мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников;

7.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных программ и культурных проектов совместно с наставляемым;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

7.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательной организации;
- качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

**План мероприятий (дорожная карта)
внедрения Системы наставничества педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №106» на 2022 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель	Результат, вид документа
1.	Нормативно-правовое регулирование внедрения системы наставничества педагогических работников			
1.1.	Издать приказ «О внедрении целевой модели наставничества педагогических работников в МБДОУ №106»	До 15.03.2022	Заведующий	Приказ заведующего МБДОУ №106 «О внедрении целевой модели наставничества педагогических работников в МБДОУ №106»
1.2.	Назначить кураторов внедрения целевой модели наставничества педагогических работников в МБДОУ №106	До 15.03.2022	Заведующий	
1.3.	Разработать и утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №106»	До 15.03.2022	Старший воспитатель	
1.4.	Разработать и утвердить План мероприятий (дорожная карта) внедрения Системы наставничества педагогических работников МБДОУ №106	До 15.03.2022	Заместитель заведующего по ВМР	
1.5.	Разработать и утвердить Программу наставничества МБДОУ №106	До 06.04.2022	Заместитель заведующего по ВМР	Приказ заведующего МБДОУ №106 «Об утверждении Программы наставничества»
1.6.	Назначить наставников в МБДОУ №106	До 31.03.2022	Заведующий	Приказ заведующего МБДОУ №106 «О назначении наставников»

2.	Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных форматах			
2.1.	Подготовить методические материалы для обучения наставников и куратора	До 30.04.2022	Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель	Методические материалы
2.2.	Направить на обучение кураторов и наставников Программы наставничества	В течение года	Заведующий	Документ о прохождении обучения
3.	Внедрение системы наставничества педагогических работников			
3.1.	Сформировать базу наставляемых/наставников в 2022-2023 уч.г.	До 07.04.2022	Старший воспитатель	База наставляемых/наставников в 2022-2023 уч.г.
3.2.	Издать приказ «О формировании наставнических пар»	До 07.04.2022	Заведующий	Приказ заведующего МБДОУ №106 «О формировании наставнических пар»
3.3.	Провести организационную встречу наставников и наставляемых	До 30.04.2022	Куратор	Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым
3.4.	Разработать индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары	До 30.04.2022	Наставник и наставляемый	Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары
4.	Содействие распространению лучших практик наставничества педагогических работников			
4.1.	Создать специальную рубрику в социальных сетях «Путь молодого специалиста»	До 24.04.2022	Куратор	Рубрика «Путь молодого специалиста» в сообществе МБДОУ №106 в социальной сети «ВКонтакте»
4.2.	Организовать и провести для молодых специалистов	Сентябрь 2022	Совет	Тематические встречи,

	тематические встречи с наставниками «Путь молодого специалиста»		наставников	листы регистрации
4.3.	Организовать участие в открытом городском конкурсе «НАСТАВНИК+НАСТАВЛЯЕМЫЙ=КОМАНДА»	Декабрь 2022	Куратор	Документ, подтверждающий участие в конкурсе
5.	Мониторинг и оценка результатов внедрения системы наставничества педагогических работников			
5.1.	Провести мониторинг по реализации и эффективности программы наставничества МБДОУ №106	Декабрь 2022	Куратор	Аналитическая справка по результатам мониторинга

Формы ведения баз наставляемых и наставников

Форма 1. База наставляемых

[illegible]

Форма 1. База наставников

			№ п/п
			Ф.И.О. наставника
			Место работы
			Основные компетенции наставника
			Важные для программы достижения
			Интересы наставника
			Желаемый возраст наставляемых
			Ресурс времени на программу наставничества
			Дата вхождения в программу
			Ф.И.О. наставляемого (наставляемых)
			Форма наставничества
			Место работы наставляемого
			Дата завершения программы
			Результаты программы
			Ссылка на кейс/отзыв наставника

**Соглашение о сотрудничестве
между наставником и наставляемым**

г. Ижевск

«__» _____ 20__ г.

Данное Соглашение устанавливает отношения между

(Ф.И.О. наставника)

и _____ (далее наставляемый),

(Ф.И.О. наставляемого)

совместно именуемые «Стороны», в связи с их участием в реализации целевой модели наставничества на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №106» (далее – образовательная организация).

1. Предмет Соглашения.

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Системы наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:

- 1.2.1. Повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;
- 1.2.2. Повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- 1.2.3. Трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- 1.2.4. Повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Наставник обязан:

- 2.1.1. Разработать индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 2.1.2. Участвовать в реализации дорожной карты Системы наставничества образовательной организации (далее – дорожная карта) в рамках компетенций;
- 2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- 2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- 2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- 2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- 2.1.7. Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

- 2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- 2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- 2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- 2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в дорожную карту;

- 2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.
- 2.3. Наставляемый обязан:
- 2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- 2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- 2.3.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.
- 2.4. Наставляемый имеет право:
- 2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- 2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- 2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к заведующему образовательной организации о замене наставника.

3. Заключительные положения.

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
- 3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.
- 3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ месяцев.
- 3.5. По истечению срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон:

Наставник		Наставляемый	
(подпись)	(расшифровка)	(подпись)	(расшифровка)

**Показатели реализации Системы наставничества педагогических работников в
МБДОУ №106**

№ п/п	Наименование показателя	2022г.	2023г.	2024г.
1.	Доля педагогов образовательной организации вошедших в программу наставничества в роли наставляемого, %	14	30	30
2.	Доля педагогов образовательной организации вошедших в программу наставничества в роли наставника, %	9	14	14
3.	Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %	65	75	85
4.	Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %	65	75	85