

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НОРИЛЬСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «СЕВЕРОК»
(МАДОУ «ДС № 1 «СЕВЕРОК»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «ДС № 1 «Северок»
от «23» января 2023
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего учреждением
МАДОУ «ДС №1»Северок»
от «26» декабря 2022
№150

ПОЛОЖЕНИЕ

о Целевой модели наставничества педагогических работников
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 1 «Северок»

I. Общие положения

1.1. Положение о Целевой модели наставничества педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Северок» (далее - Учреждение) разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- «Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края», утвержденной приказом министерства образования Красноярского края № 590-11-05 от 30.11.2020;

- методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Письмо Общероссийского Профсоюза образования № 657 от 21.12.2021 и Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08 от 21.12.2021), в рамках реализации региональных проектов «Успех каждого ребенка», «Современная школа», «Учитель будущего»;

- приказа начальника Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска от 14.12.2022 г. № 280-1257 «О внедрении Региональной целевой модели наставничества для учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, на территории города Норильска».

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Муниципальный координатор - методист муниципального бюджетного учреждения «Методический центр» (далее - МБУ «Методический центр») или специалист Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска (далее - Управление), осуществляющий сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества на муниципальном уровне.

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 Учреждения, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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

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 наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

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

1.3. Структура Целевой модели наставничества включает:

- общие требования к внедрению направлений наставничества в Учреждении, нормативное обеспечение внедрения Целевой модели наставничества;
- цели и задачи Целевой модели наставничества;
- формы наставничества в Учреждении;
- кадровые условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества в Учреждении;
- финансово-экономические условия внедрения Целевой модели наставничества;
- механизм реализации Целевой модели наставничества в Учреждении;
- права и обязанности наставника и наставляемого в Учреждении;
- ожидаемые (планируемые результаты) внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников в Учреждении;
- мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.4. Нормативное обеспечение Целевой модели наставничества в Учреждении:

1.4.1. Распорядительный акт Учреждения о внедрении Целевой модели наставничества включающий:

- основания для внедрения Целевой модели наставничества в Учреждении;
- сроки внедрения Целевой модели наставничества в Учреждении;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в Учреждении с описанием обязанностей;
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в Учреждении.

1.4.2. Письменное согласие наставника на работу наставником.

1.4.3. Письменное согласие наставляемого.

1.4.4. Дополнительное соглашение к трудовому договору наставника или иной вариант, предусматривающий доплату наставнику.

1.4.5. Приказ об утверждении «Положения о Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ «ДС № 1 «Северок» (с приложениями:

Положение о Целевой модели наставничества педагогических работников в Учреждении, План мероприятий (дорожная карта) внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников в Учреждении).

1.4.6. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

1.5. Управление Целевой моделью наставничества осуществляется Учреждением.

II. Цели и задачи Целевой модели наставничества

2.1. Цель внедрения наставничества: раскрытие личностного, профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

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

- 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.

III. Формы наставничества в Учреждении

3.1. Формы наставничества в Учреждении могут применяться по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог - педагог», «руководитель образовательного учреждения - педагог» и другие.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3.1.1. Одной из основных задач формы наставничества «педагог - педагог» 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 Учреждения.

3.1.2. В форме наставничества «педагог - педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

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

2) «лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная 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;

3) «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.

3.1.2. Форма наставничества «руководитель образовательного учреждения - педагог». В отдельных случаях руководитель Учреждения может стать наставником педагога(ов). В этом случае реализуется форма «коллега - молодой коллега» (совместная работа по развитию творческого потенциала, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора).

IV. Кадровые условия и ресурсы для внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Целевая модель наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в Учреждении персонализированных программ наставничества педагогических работников.

Под условиями понимаются те факторы, элементы и особенности функционирования Учреждения, которые существенно влияют на различные аспекты ее результативности. Те условия, которые непосредственно задействованы в Целевой модели наставничества, являются ее ресурсами, необходимыми для реализации персонализированных программ наставничества.

4.2. Кадровые условия предполагают наличие в Учреждении:

- руководителя, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
- куратора реализации персонализированных программ наставничества;
- наставников - педагогов, которые: имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами.

4.3. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы и ресурсы реализации Целевой модели наставничества в Учреждении включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;

- учебно-методическую, научно-методическую, творческую, проектную, информационно-аналитическую деятельность, направленную на поддержку наставничества педагогических работников в Учреждении;

- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

4.4. Материально-технические условия и ресурсы Учреждения могут включать:

- помещение для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;

- доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);

- информационно коммуникативные средства (ИКТ);

- другие материально-технические ресурсы.

V. Финансово-экономические условия, мотивирование и стимулирование

5.1. Стимулирование реализации Целевой модели наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и моральную.

- *Материальное (денежное) стимулирование* предполагает возможность Учреждению коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального, муниципального, институционального уровней определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности

- *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:

- 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, представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах;

- лучшие наставники молодежи из числа педагогических работников Учреждения могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации - знаком отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;

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

VI. Механизм реализации Целевой модели наставничества

6.1. Все структурные компоненты Целевой модели наставничества распределяются на два контура: внутренний (контур Учреждения) и внешний по отношению к ней. Это инвариантная составляющая модели, т.е. неизменная, присущая всем образовательным учреждениям, которые реализуют Целевую модель наставничества педагогических работников.

Во внутреннем контуре концентрируются структурные компоненты, позволяющие непосредственно реализовывать Целевую модель наставничества в Учреждении и отвечающие за успешность ее реализации.

На внешнем контуре представлены структурные компоненты различных уровней Управления образования, которые способствуют реализации Целевой модели наставничества.

Граница между внутренним и внешним контурами, а также между различными уровнями внешнего контура представляется довольно подвижной, что позволяет применить принцип вариативности при реализации системы.

6.2. Внутренний контур: Учреждение.

Наставничество организуется на основании приказа руководителя Учреждения «Об утверждении положения о Целевой модели наставничества педагогических работников в Учреждении».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя Учреждения.

6.2.1. Руководитель Учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль организации и реализации Целевой модели наставничества;

- издает локальные акты о внедрении и реализации Целевой модели наставничества, принимает Положение о Целевой модели наставничества педагогических работников в Учреждении, дорожную карту по его реализации и другие документы;

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

- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение Целевой модели наставничества;

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

- создает условия по координации и мониторингу реализации Целевой модели наставничества.

6.2.2. В зависимости от особенностей работы образовательного учреждения и от количества наставников/наставляемых могут создаваться структуры либо определяться ответственные лица, например, куратор реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательного учреждения из числа заместителей руководителя Учреждением.

6.2.3. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем Учреждения из числа заместителей руководителя Учреждением;

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

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

- организывает разработку персонализированных программ наставничества;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной Целевой модели наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности Целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Целевой модели наставничества;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе с привлечением наставников из других образовательных учреждений;

- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте Учреждения различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

- иницирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

6.2.4. Целевая модель наставничества в Учреждении реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

6.2.4.1. Подготовительный этап:

- администрация Учреждения проводит 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 руководителем Учреждения нормативных документов реализации Целевой модели наставничества;

- оформление договоров между социальными учреждениями города Норильска и Учреждением о проведении мероприятий

- 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.

6.2.4.2. 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.);

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

- разработка «Персонализированной программы наставничества» (Приложение 1);

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

6.2.4.3. Реализационный этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в образовательном учреждении посредством реализации дорожной карты;

- сопровождение наставником индивидуальной образовательной программы /

маршрута / траектории наставляемого.

6.2.4.4. Рефлексивно-аналитический этап:

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

- подготовка наставником отчета о реализации программы сопровождения.

6.2.4.5. Результативный этап:

- наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;

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

6.3. Внешний контур: муниципальный уровень.

- Осуществляет контроль наличия дорожных карт внедрения Целевой модели наставничества, разработанные образовательными учреждениями, осуществляющими внедрение системы наставничества;

- контролирует реализацию мероприятий по внедрению Целевой модели наставничества на территории;

- осуществляет информационно-методическую поддержку реализации Целевой модели наставничества, включая ведение информационного ресурса, посвященного наставничеству педагогических работников;

- содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных учреждений предприятий и организаций муниципалитета.

VII. Права и обязанности наставника и наставляемого в Учреждении

7.1. Права и обязанности наставника.

7.1.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Учреждения 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 руководителю Учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

7.1.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологические службы, школа молодого специалиста, 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 педагогической 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;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

7.2. Права и обязанности наставляемого.

7.2.1. 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 Учреждения;

- обращаться к куратору и руководителю Учреждения с ходатайством о замене наставника.

7.2.2. Обязанности наставляемого:

- изучить нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей под руководством наставника;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы.

VIII. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения Целевой модели наставничества в Учреждении

8.1. В результате внедрения и реализации Целевой модели наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;

- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;

- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;

- методическое сопровождение Целевой модели наставничества Учреждения;

- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;

- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

IX. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

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

9.2. 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.

9.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- мониторинг достижения показателей региональных проектов;
- мониторинг эффективности реализации программы наставничества;
- мониторинг достижения муниципальных показателей внедрения Целевой программы.

9.4. Мониторинг достижения результатов региональных проектов: Мониторинг осуществляется Управлением.

Цель данного мониторинга: выявить соответствие между заданными показателями региональных проектов и реальным положением дел в системе наставничества муниципалитета. Результатом является оценка достижения показателей внедрения Целевой модели наставничества в муниципалитете в разрезе показателей региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего».

9.5. Мониторинг эффективности реализации программы наставничества: Мониторинг осуществляется Учреждением.

Целями данного направления мониторинга является оценка:

- качества реализуемой программы наставничества;
- эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри Учреждения;
- личностного и профессионального роста участников программы наставничества;
- качества изменений в освоении воспитанниками образовательных программ;
- динамики образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

9.6. По итогам проведения мониторинга:

- разрабатываются адресные рекомендации для участников программ наставничества;
- принимаются управленческие решения, направленные на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставников;
- проводится анализ эффективности принятых мер.

9.8. Результаты мониторинга направляются в региональный центр наставничества, министерство образования Красноярского края, используются при составлении различных отчетов, учитываются при формировании стратегий развития наставничества в муниципалитете.

Приложение

Титульный лист

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 1 «СЕВЕРОК»,
МАДОУ «ДС № 1 «СЕВЕРОК»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий учреждением
МАДОУ «ДС № 1 «Северок»
_____ А.В. Потейко

**ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
НА 20__ ГОД**

Педагог-наставник: _____
Ф.И.О., должность

Педагог-наставляемый: _____
Ф.И.О., должность

г. Норильск
20__ г.

**Персонализированная программа наставничества
на 20__ год**

Педагог-наставник:

Ф.И.О.

Должность, квалификационная категория (при наличии).

Педагог-наставляемый:

Ф.И.О.

Должность.

Куратор:

Ф.И.О.

Должность.

Форма наставничества: (указать свою форму).

1) «педагог - педагог»,

2) «руководитель образовательного учреждения - педагог».

Модель взаимодействия: (указать свою модель).

1) «опытный педагог - молодой специалист»;

2) «лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации»;

3) «педагог-новатор - консервативный педагог».

Цель: раскрытие личностного, профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников.

Задачи:

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

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;

- 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.

План работы на 2022-2023 учебный год

<i>Содержание работы</i>	<i>Цели</i>	<i>Сроки</i>

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего учреждением
МАДОУ «ДС № 1 «Северок»
от «26» декабря 2022 № 150

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по внедрению и реализации Целевой модели наставничества педагогических работников
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Умка»

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Нормативно-правовое регулирование внедрения модели наставничества педагогических работников в МАДОУ «ДС № 1 «Северок»		
1.1	Издание приказа «О внедрении Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ «ДС № 1 «Северок»	Январь 2023	Заведующий учреждением Потейко А.В.
1.2	Разработка и утверждение «Положения о Целевой модели наставничества педагогических работников МАДОУ «ДС № 1 «Северок»	Январь 2023	Зам. зав по УВ и МР Ахмадеева Е.Е. Мальшева В.В.
1.3	Разработка и утверждение Дорожной карты по внедрению и реализации Целевой модели наставничества педагогических работников МАДОУ «ДС № 1 «Северок»	Январь 2023	Зам. зав по УВ и МР Ахмадеева Е.Е. Мальшева В.В.
1.4	Создание информационной вкладки на официальном сайте МАДОУ «ДС № 1 «Северок» (https://severok1.ru/) о внедрении Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ «ДС № 1 «Северок»	Январь 2023	Старший воспитатель Нечаева Г.В.
1.5	Разработка и утверждение Программы наставничества педагогических работников МАДОУ «ДС № 1 «Северок»	Февраль 2023	Старший воспитатель Нечаева Г.В., наставники
2.	Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных формах		
2.1	Организация обучения педагогических работников (куратора, наставников, наставляемых), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий (курсы повышения квалификации, вебинары, практикумы, нетворкинги)	В течение года	Зам. зав по УВ и МР Ахмадеева Е.Е. Мальшева В.В. Старший воспитатель Нечаева Г.В. наставники, наставляемые

3.	Внедрение и реализация Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ «ДС № 1 «Северок»		
3.1	Сбор информации и формирование базы наставников и наставляемых	Январь 2023	Зам. зав по УВ и МР Ахмадеева Е.Е. Малышева В.В.
3.2	Информирование педагогов МАДОУ о реализации Целевой модели наставничества	Январь 2023	Зам. зав по УВ и МР Ахмадеева Е.Е. Малышева В.В.
3.3	Организация работы наставнических пар, реализация Целевой модели наставничества	В течение периода реализации	Старший воспитатель Нечаева Г.В. наставники
3.4	Разработка методических материалов на уровне МАДОУ, необходимых для реализации Целевой модели наставничества педагогических работников в образовательных учреждениях	В течение периода реализации	Зам. зав по УВ и МР Ахмадеева Е.Е. Малышева В.В. Старший воспитатель Нечаева Г.В. наставники
4.	Содействие по распространению и внедрению лучших практик наставничества, различных форм и моделей		
4.1	Освещение мероприятий Дорожной карты, Программы наставничества на сайте МАДОУ, социальных сетях, педагогических сообществ, СМИ	В течение периода реализации	Зам. зав по УВ и МР Ахмадеева Е.Е. Малышева В.В.
4.2	Формирование и создание сборника успешных практик наставничества педагогических работников в МАДОУ	В течение периода реализации	Зам. зав по УВ и МР Ахмадеева Е.Е. Малышева В.В. Старший воспитатель Нечаева Г.В.
5.	Мониторинг реализации программ наставничества педагогических работников		
5.1	Проведение итогового мероприятия (семинар, круглый стол, нетворкинг) «Я и мой наставник»	Ноябрь 2023	Старший воспитатель Нечаева Г.В., наставники, наставляемые
5.2	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества в МАДОУ	Декабрь 2023	Зам. зав по УВ и МР Ахмадеева Е.Е. Малышева В.В.
5.3	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы	Декабрь	Зам. зав по УВ и МР

	наставничества (авторская программа, буклет, кейсы, брошюры, статьи)	2023	Ахмадеева Е.Е. Мальшева В.В. Старший воспитатель Нечаева Г.В., наставники, наставляемые
6.	Контроль исполнения мероприятий Дорожной карты по внедрению и реализации Целевой модели наставничества педагогических работников МАДОУ «ДС № 1 «Северок»		
6.1	Контроль за реализацией Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ	В течение периода реализации	Зам. зав по УВ и МР Мальшева В.В.
6.2.	Контроль исполнения мероприятий Дорожной карты по внедрению и реализации Целевой модели наставничества педагогических работников в МАДОУ	Декабрь 2023	Зам. зав по УВиМР Мальшева В.В.