

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД № 5 ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА
(МБДОУ д/с № 5)**

Программа

**системы целевой модели наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5
города-курорта Кисловодска на 2022-2024 год**

1 Паспорт Программы

Полное наименование Программы	Программа системы целевой модели наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска на 2022-2024 год (Далее-МБДОУ д/с № 5)
Авторы-разработчики Программы	Заведующий МБДОУ д/с № 5 , Назина Нина Петровна
Нормативно-правовая база	<ul style="list-style-type: none">❖ Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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»❖ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 24.04.2020 № 147-ФЗ).❖ Указ Президента РФ от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия „За наставничество“».❖ Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».❖ Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16).❖ Паспорт федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16).

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145). ❖ Приказ Министерства образования Ставропольского края от 03 марта 2022 года № 337-пр
Цель Программы	Создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в образовательных организациях для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.
Задачи Программы	<ul style="list-style-type: none"> ❖ содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых; ❖ обеспечивать соответствующую помощь в формировании цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирижерских (горизонтальных) инициатив; ❖ оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с « 5»; ❖ способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и вне институциональном уровнях.
Ожидаемые результаты	<p>В 2024 году в результате выполнения программы наставничества планируется получить следующие результаты, определяющие её эффективность:</p> <p>1.В области создания условий, обеспечивающих качество реализации программы наставничества</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Снижение проблем адаптации в (новом) коллективе: психологические, организационные и социальные ❖ Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях. ❖ Улучшение психологического климата в МБДОУ д/с « 5 как среди педагогов, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства <p>2.В области развития кадрового потенциала</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ плавный «вход» молодого специалиста в профессию и коллектив, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов; ❖ быстрая, безболезненная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе; непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов; ❖ развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования; ❖ методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации; обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников; ❖ улучшение психологического климата в МБДОУ д/с № 5 внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства. ❖ увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем
Реализуемые формы наставничества	<p>Форма наставничества « Педагог-педагог»</p> <p>Форма наставничества «работодатель – студент»</p>
Структура управления реализацией Программы	<p>Куратор - заведующий МБДОУ д/с № 5, Н.П.Назина</p> <p>Наставники - старший воспитатель, Кравченко Е.И., воспитатель Уртенова Г.И.</p> <p>Наставляемый</p> <p>Педагог-психолог</p>
Система мониторинга	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Анкетирование работников о степени удовлетворенности. ❖ Отчет наставника о результатах работы по наставничеству за определенный период. ❖ Количественный показатель участия работника в конкурсных мероприятиях. ❖ Транслирование опыта педагогической деятельности. ❖ Создание работником собственного педагогического сайта, портфолио педагогических достижений. ❖ Подготовка работника к аттестации
Целевые индикаторы и показатели результативности программы	<p>В области создания условий, обеспечивающих качество реализации программы наставничества:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уровень удовлетворенности наставников в программах наставничества (опросный) – до 85 % 2. Уровень удовлетворенности наставляемых в программах наставничества (опросный) – до 85 % 3. Уровень заинтересованности и включенности участников программы
Контроль за исполнением Программы	<p>МБДОУ д/с № 5 реализует программу наставничества и обеспечивает организацию самоконтроля и самооценки результатов поэтапного и итогового результата реализации Программы (внутренняя экспертиза), управление образования (внешняя экспертиза).</p> <p>Отчет о реализации программных мероприятий предоставляется ответственными исполнителями в форме аналитической справки ежегодно.</p> <p>Организация выполнения Программы осуществляется в рамках полномочий Педагогического совета МБДОУ д/с № 5</p> <p>Программа является документом открытым, могут быть внесены дополнения и изменения</p>
Источники финансирования мероприятий/проектов	<p>Реализация программы наставничества обеспечивается за счёт бюджетного финансирования, средств, полученных от предпринимательской деятельности и иной, приносящей доход деятельности, привлечённых средств работодателей</p>

«Главным ресурсом развивающегося общества являются люди, не столько подготовленные, сколько развивающиеся непрерывно»
П.Г. Щедровицкий

1. Пояснительная записка

1.1. Актуальность разработки Программы наставничества

Настоящая программа системы целевой модели наставничества (Далее- Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, распоряжением 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», а также Уставом МБДОУ д/с № 5 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность МБДОУ д/с № 5

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в МБДОУ д/с № 5.

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

Важнейшей особенностью системы наставничества является то, что она носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер, ориентирована на конкретного педагога и призвана решать в первую очередь его личностные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого и интенсивность решения тех или иных запросов (наставник и наставляемый самостоятельно решают, сколько времени потратить на изучение тех или иных вопросов и какая глубина их проработки нужна).

Данная Программа разработана для молодых специалистов (при опыте работы от 0 до 3 лет), вновь принятых или переведенных на новые должности педагогических работников), а также опытным педагогам, которые испытывают трудности овладеть современными цифровыми технологиями и призвана помочь организовать деятельность наставника с педагогами на уровне МБДОУ д/с № 5.

Программа является универсальной технологией построения отношений внутри МБДОУ д/с № 5, как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей.

Актуальность: Грамотная поддержка и сопровождение педагогов не только администрацией, но и коллегами, в первую очередь опытными педагогами (воспитателями, специалистами) поможет выстроить профессиональную карьеру и посвятить свою трудовую деятельность этой педагогической профессии. Поэтому основная задача руководителя и педагогического коллектива помочь в профессиональном становлении и росте, в связи с чем актуальность наставничества возрастает.

Дополнительно на сайте МБДОУ д/с № 5 создан раздел «Наставничество», в котором опубликована нормативная документация, регулируюшую вопросы наставничества, успешные проекты наставников с указанием их достижений и профессиональных сфер деятельности

В Программе используются следующие понятия:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданных обстоятельствах ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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, также 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 компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

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

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

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

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д.

Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

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

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.

1.2. Цель и задачи Программы наставничества

Цель: Создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в МБДОУ д/с № 5 для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

Основными задачами наставничества являются:

- ❖ содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- ❖ обеспечивать соответствующую помощь в формировании цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив;
- ❖ оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с « 5»;
- ❖ способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях.

Принципами системы наставничества педагогических работников МБДОУ д/с № 5 являются:

- ❖ принцип научности предполагает применение научно обоснованных и проверенных технологий;
- ❖ принцип системности предполагает разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов; принцип стратегической целостности определяет необходимость единой целостной стратегии реализации программы наставничества;
- ❖ принцип легитимности, требующий соответствия деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации и нормам международного права; принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает честность и открытость взаимоотношений, не допускает покушений на тайну личной жизни, какого-либо воздействия или взаимодействия обманным путем;
- ❖ принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого ценностей законопослушности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческих ценностей;
- ❖ принцип продвижения благополучия и безопасности подростка (принцип «не навреди») предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому (никакие обстоятельства или интересы наставника или программы не могут перекрыть интересы наставляемого);
- ❖ принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение куратора и наставника по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта;
- ❖ принцип индивидуализации и индивидуальной адекватности, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого собственной траектории развития, предполагает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, гендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемого с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности;
- ❖ принцип равенства признает, что программа наставничества реализуется людьми, имеющими разные гендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности;

1.3. Целевые группы реализации Программы наставничества в МБДОУ д/с № 5

Подбор и формирование пар «наставник – наставляемый»

Наставник и наставляемый – основные субъекты наставнической деятельности в МБДОУ д/с № 5. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников по результатам работы МБДОУ д/с № 5. Запрос на наставничество педагогических работников обновляется ежегодно.

Наставников выбирают из числа:

- ❖ опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи, а так же стабильно показывающих высокое качество образования воспитанников МБДОУ д/с № 5;
- ❖ педагогов и иных специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонных к активной общественной работе, заинтересованных в успехе и повышении престижа МБДОУ д/с № 5, участников педагогических сообществ, в том числе на дистанционной основе;
- ❖ педагогов-профессионалов, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;
- ❖ методически ориентированных педагогов или методистов, обладающих аналитическими навыками, способных провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовых транслировать собственный профессиональный опыт;
- ❖ педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей успешной самореализации.

Компетенции наставника:

- ❖ знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- ❖ уметь "вводить в должность" (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику (учителю начальных классов), с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- ❖ знакомить молодого (начинающего) педагога с МБДОУ д/с № 5, с расположением групповых помещений, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- ❖ разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- ❖ изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- ❖ консультировать по поводу самостоятельного проведения молодым или менее опытным педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- ❖ оказывать молодому (начинающему) педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- ❖ личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- ❖ участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого (начинающего) педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- ❖ периодически сообщать куратору или руководителю Совета наставников о процессе адаптации молодого (начинающего) педагога, результативности его профессиональной деятельности;
- ❖ подводить итоги профессиональной адаптации молодого (начинающего) педагога с предложениями по дальнейшей работе и др.

Права наставника:

- ❖ привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- ❖ участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением (применением) системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации, в том числе с деятельностью наставляемого;
- ❖ выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- ❖ в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- ❖ принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы (целевой модели) наставничества;
- ❖ обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- ❖ обращаться к руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставляемого.

Наставляемые формируются из числа:

- ❖ молодых/начинающих педагогов;
- ❖ педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- ❖ педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- ❖ педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (образовательная, воспитательная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);
- ❖ педагогов, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
- ❖ педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- ❖ педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
- ❖ стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в МБДОУ д/с № 5

Права наставляемого:

- ❖ пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
- ❖ в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- ❖ запрашивать интересующую информацию;
- ❖ принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий их организации требованиям и принципам системы (целевой модели) наставничества;
- ❖ выходить с ходатайством о замене наставника к куратору реализации программ наставничества в МБДОУ д/с № 5.

Основные подходы к организации взаимодействия "наставник - наставляемый"

Инновационными стратегиями реализации наставничества педагогических работников МБДОУ д/с № 5 является:

- ❖ привлечение молодых педагогов к выполнению роли наставника по отношению к более опытным педагогам с целью преодоления их профессиональных затруднений, посредством новых ресурсов и компетенций молодого поколения (в области инновационных форм работы в образовательной деятельности);
- ❖ цифровых технологий и информационно-коммуникативных компетенций);
- ❖ реализация индивидуальных траекторий (индивидуализация запросов от наставляемых), выбор форм и видов наставничества "под запрос", лично ориентированное наставничество;
- ❖ использование групповых форм наставничества;
- ❖ взаимодействие наставников и наставляемых в рамках тематических проектов/проектной деятельности (целевые интенсивы, онлайн-марафоны от наставников, разработка дистанционных курсов, запись видеороликов и др.);
- ❖ сетевую инициативу ;
- ❖ виртуальное пространство многоуровневого сетевого наставничества и взаимодействия (формирование электронной базы наставничества, совместные интернет-проекты, консультации, конкурсы и пр.);
- ❖ привлечение внешних компетентных наставников и экспертов.

Важными условиями успешного взаимодействия наставника и наставляемого являются соблюдение принципа добровольности, принятие своей роли, наличие объединяющих факторов: общность профессиональных интересов, взаимная заинтересованность и симпатия, уважение и доверие, мотивация к профессиональному росту и развитию, а также готовность к наставническому взаимодействию.

Основные подходы к организации взаимодействия пары "наставник - наставляемый" сводятся к правилам-договоренностям, которые принимаются обеими сторонами, которые можно сформулировать следующим образом:

- ❖ наставнические отношения формируются на условиях добровольности, взаимного согласия и доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ❖ формированию наставнических пар/групп предшествует индивидуальная беседа с наставляемым и кандидатом в наставники, учитываются результаты анкетирования (анкета по изучению уровня удовлетворенности преподавателей профессиональной деятельностью);
- ❖ наставник является авторитетным лицом для наставляемого, обладает достаточным профессиональным мастерством и компетенциями, педагогическим опытом и личностными характеристиками для удовлетворения профессионального запроса наставляемого;
- ❖ наставник помогает наставляемому определить векторы профессионального и личного развития и роста, нарисовать образ желаемого будущего в профессии для наставляемого;
- ❖ наставник ориентируется на достижение наставляемым поставленной конкретной цели (профессионального запроса), но также по обоюдному согласию ориентируется на долгосрочную перспективу взаимодействия;
- ❖ наставник предлагает свою помощь в достижении целей, указывает на риски и противоречия;
- ❖ наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, стимулирует развитие у наставляемого инициативы и социальной, профессиональной активности;
- ❖ наставник старается оказывать личностную и психологическую поддержку, мотивирует наставляемого на достижение успеха;

- ❖ наставник соблюдает этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность (не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый), не выходит за допустимые рамки субординации;
- ❖ наставник и наставляемый стремятся использовать современные формы и технологии наставничества (в том числе дистанционные), совершенствуют свои компетенции в области информационно-коммуникативных технологий.

Виды наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 5

- ❖ **Виртуальное (дистанционное) наставничество** - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары "наставник - наставляемый", привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.
- ❖ **Наставничество в группе** - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности. 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 наставника (наставников) 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 наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом.
- ❖ **Традиционная форма наставничества ("один на один")** - взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

1.4.Сроки реализации Программы

Программа рассчитана на 3 года: 2022-2024 гг

Длительность реализации программ наставничества зависит от:

- ❖ поставленных приоритетных задач;
- ❖ планируемых результатов;
- ❖ степени подготовленности наставляемых и опыта наставников.

Важно, чтобы установленный срок реализации был оптимальным, т.е. достаточным для решения обозначенных задач и получения планируемых результатов.

Этапы внедрения программы наставничества:

I этап.	<i>Запуск программы/подготовительный этап:</i> На этом этапе также рекомендуется сформировать Методический совет наставников и выбрать куратора, отвечающего за реализацию персонализированных программ наставничества. Методический совет наставников участвует в определении задач, форм и видов наставничества, планируемых результатов. Дорожная карта по реализации системы наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 5 с указанием конкретных мероприятий, сроков исполнения и ответственных, необходимых для реализации ресурсов с учетом имеющихся профессиональных затруднений разрабатывается представителями администрации
II этап	<i>Практическая реализация программы/содержательный этап:</i> включает определение пар наставник/наставляемый, 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.
III этап.	<i>Завершение программы/заключительный этап:</i> направлен на мониторинг результатов внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества, рефлексию (саморефлексию), поощрение наставников и наставляемых, которые добились существенных профессиональных успехов, диссеминацию лучшего опыта, планирование при необходимости следующих этапов развития системы наставничества с учетом имеющегося опыта и новых задач, запросов от наставляемых. Мониторинг внедрения (применения) - система сбора, обработки, хранения и использования информации о результатах внедрения системы (целевой модели) наставничества и/или отдельных ее элементов. Основные направления данного мониторинга заключаются в оценке качества процесса реализации персонализированных программ наставничества, в оценке личностно-профессиональных изменений наставника и наставляемого (мотивационно-личностные характеристики, наращивание компетенций, профессиональный рост, социальная активность). Мониторинг личностных и профессиональных характеристик участников системы наставничества проводится на всех этапах внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества. Мониторинг профессиональных и личностных изменений (приращений) наставляемых, эффективности деятельности наставников могут проводить куратор и члены методического объединения наставников.

1.5. Применяемые формы наставничества в МБДОУ д/с № 5

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. В МБДОУ д/с № 5 в отношении педагогических работников реализованы различные формы наставничества:

1. педагог - педагог

2. Работодатель - студент,

1. Форма наставничества «педагог - педагог»- это взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Цель: успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри МБДОУ д/с № 5, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

- ❖ способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- ❖ развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ❖ ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- ❖ молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в МБДОУ д/с № 5 ;
- ❖ ускорить процесс профессионального становления педагога;
- ❖ сформировать сообщество в МБДОУ д/с № 5 .

Ожидаемые результаты.

Результатом правильной организации работы наставников будет

- ❖ высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь МБДОУ д/с № 5 ,
- ❖ усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала.

Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в МБДОУ д/с № 5.

Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

Оцениваемые результаты

- ❖ повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- ❖ рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в МБДОУ д/с № 5;
- ❖ качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах;
- ❖ сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- ❖ рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста

Возможные варианты программы

- ❖ взаимодействие «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- ❖ взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка («не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время НОД»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- ❖ взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой учитель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками и технологиями;

- ❖ взаимодействие «опытный предметник – неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д).

2. Форма наставничества «работодатель – студент»

Цель: получение студентом актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Задачи:

- ❖ помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- ❖ повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом

Ожидаемые результаты.

- ❖ повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития и профессионального образования,
- ❖ получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, расширение пула потенциальных сотрудников региональных предприятий с должным уровнем подготовки, которое позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе.
- ❖ адаптация молодого специалиста на потенциальном месте работы, студент решает реальные задачи в рамках своей рабочей деятельности.

Оцениваемые результаты

- ❖ улучшение образовательных результатов;
- ❖ численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера;
- ❖ численный рост планирующих трудоустройство в МБДОУ д/с № 5

Возможные варианты наставничества :

- ❖ взаимодействие «активный профессионал – равнодушный потребитель», мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории;
- ❖ взаимодействие «успешный профессионал – студент, выбирающий профессию» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту (группе студентов) возможности и перспективы конкретного места работы;
- ❖ взаимодействие «коллега – будущий коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель / продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;
- ❖ взаимодействие «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство

2. Нормативные основы реализации Программы

2.1. Нормативно-правовой базой для разработки Программы являются

- ❖ Конституция Российской Федерации

- ❖ Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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»
- ❖ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 24.04.2020 № 147-ФЗ).
- ❖ Указ Президента РФ от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия „За наставничество“».
- ❖ Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
- ❖ Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16).
- ❖ Паспорт федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16).
- ❖ Методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

❖ Приказ Министерства образования Ставропольского края от 03 марта 2022 года № 337-пр

2.2 Нормативное правовое и организационно-методическое обеспечение реализации Программы в МБДОУ д/с № 5

- ❖ Положение о практической подготовке обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска
- ❖ Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска
- ❖ Положение о Методическом совете наставников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска
- ❖ Положение о персонализированной программе наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска
- ❖ Программа наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска
- ❖ Персонализированная программа наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска
- ❖ Программа обучения

2.3. Документы, регламентирующие деятельность наставничества в МБДОУ д/с № 5:

- ❖ Приказ о внедрении целевой модели наставничества;
- ❖ Приказ о назначении наставников
- ❖ Приказ об утверждении Положения о наставничестве;
- ❖ Приказ о назначении куратора;

- ❖ Приказ об утверждении плана внедрения целевой модели наставничества на ____ год;
- ❖ Протокол заседания педагогического совета;
- ❖ Приказ о формировании наставнических пар;
- ❖ Приказ о проведении итогового мероприятия.

2.4. Информационно-методическое сопровождение работы педагога - наставника:

- ❖ диагностический инструментарий (анкеты);
- ❖ индивидуальный план работы наставника с наставляемыми;
- ❖ заключение по итогам адаптации к педагогической деятельности молодого педагога.

2.5. Информационно-методическое сопровождение наставничества в МБДОУ д/с № 5:

- ❖ информационно-аналитическая справка о работе наставничества.

2.5. Персонализированная программа наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 5

3. Ожидаемые результаты реализации программы наставничества в МБДОУ д/с № 5

3.1. Ожидаемые результаты программы

Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества :

- ❖ измеримое улучшение показателей педагога в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- ❖ улучшение психологического климата в МБДОУ д/с № 5 как среди педагогов, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- ❖ практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;

3.2. Показатели эффективности внедрения Программы наставничества

В показатели эффективности программ входит:

- ❖ оценка наставнической программы в МБДОУ д/с № 5;
- ❖ определение эффективности всех участников наставнической деятельности в образовательной организации (уровень удовлетворенности);
- ❖ изменения в личности наставляемого - участника программы наставничества в МБДОУ д/с № 5.

Процессуальные показатели успешности наставнической деятельности могут быть соотнесены с ее общими задачами:

- ❖ сформированность у сопровождаемого ценностно-смысловых установок, присущих той деятельности и/или организационной культуре, в которую он погружается при поддержке наставника;
- ❖ устойчивая внутренняя мотивация сопровождаемого к деятельности;
- ❖ компетентность сопровождаемого в деятельности, которую он осваивает;
- ❖ качество образовательной среды и социально-психологической атмосферы, созданной вокруг сопровождаемого.

3.3. Организация контроля и оценки

1 раз в месяц в повестку совещаний при заведующем рассматривать вопрос о реализации программы, а в качестве итогового контроля предусмотрено рассмотрение результатов на педагогическом совете, специально посвященном теме наставничества.

Контроль реализации Программы осуществляется на всех этапах внедрения и предполагает документирование каждого этапа реализации Программы

Для оценки эффективности наставнической деятельности проводится мониторинг, состоящий из двух этапов.

- 1) Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества, который оценивает:
 - ❖ результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
 - ❖ эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
 - ❖ процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших диагностику;
 - ❖ динамику развития обучающихся;
 - ❖ динамику участия обучающихся в олимпиадах;
 - ❖ социально-профессиональную активность наставляемого и др.
- 2) Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников. Результатом успешной реализации персонализированной программы наставничества может быть признано:
 - ❖ улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
 - ❖ повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования
 - ❖ степень включенности наставляемого в инновационную деятельность МБДОУ д/с № 5;
 - ❖ 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.

При внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 5 возможны следующие риски

1. Отсутствие у части педагогов восприятия наставничества как механизма профессионального роста педагогов.
2. Высокая нагрузка на наставников и наставляемых.
3. Низкая мотивация наставников.
4. Недостаточно высокое качество наставнической деятельности и формализм в выполнении функций наставника.
5. Низкая мотивация наставляемых, их стремление противопоставить себя «косным» наставникам и их многолетнему опыту.
6. Низкая степень взаимодействия всех элементов двухконтурной структуры системы (целевой модели) наставничества

3.4. Риски внедрения (применения) системы (целевой модели) педагогических работников в образовательных организациях и пути их минимизации

Среди рисков внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества можно назвать следующие:

1. *Отсутствие* у некоторых педагогов восприятия наставничества как механизма профессионального роста педагогов.

Возможные мероприятия по минимизации риска:

- ❖ создание в образовательной организации среды для развития наставничества с благоприятным психологическим климатом, освещение практик наставничества на сайте образовательной организации, в социальных сетях и других доступных образовательных ресурсах, получение реальных позитивных результатов от внедрения системы наставничества;
- ❖ расширение возможностей профессионального роста педагогов за счет создания сетевого партнерского взаимодействия по различным направлениям наставничества, организация стажировок и др.;

- ❖ участие в муниципальных, региональных программах и мероприятиях по наставничеству (конкурсах, грантах, съездах и т.п.), а также в деятельности ассоциаций и профессиональных сообществ педагогических работников;
- ❖ рефлексия результатов профессиональной деятельности педагогов, реализующих программы наставничества.

2. Высокая нагрузка на наставников и наставляемых.

Возможные мероприятия по минимизации риска:

- ❖ разработка системы мотивирования, материальных и нематериальных форм стимулирования, поощрения за конкретные достижения;
- ❖ соразвитие тандемов «наставник – наставляемый» в направлении их дополнительности, взаимозаменяемости, синергии, реверсивности;
- ❖ вовлечение большего количества педагогов в наставническую деятельность, в том числе молодых/начинающих педагогов путем развития разнообразных форм наставничества, основанных на идее разделения труда наставников (наставничество, разделенное между несколькими наставниками, по профессиональным затруднениям наставляемого).

3. Низкая мотивация наставников, недостаточно высокое качество наставнической деятельности и формализм в выполнении их функций.

Возможные мероприятия по минимизации риска:

- ❖ вертикально-интегрированная система обучения и сопровождения наставников;

4. Структура управления реализацией программы наставничества в МБДОУ д/с № 5

4.1. Условия и ресурсы для внедрения и реализации Программы наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 5

Программа наставничества в МБДОУ д/с № 5 является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в образовательной организации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

Под условиями понимаются те факторы, элементы и особенности функционирования МБДОУ д/с № 5, которые существенно влияют на различные аспекты ее результативности

<p>Кадровые условия и ресурсы</p>	<p>Кадровые условия предполагают наличие в МБДОУ д/с № 5 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. руководителя, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития; 2. куратора реализации персонализированных программ наставничества; 3. наставников - педагогов, которые: <ul style="list-style-type: none"> ❖ имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; ❖ демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами; 4. педагога-психолога, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.
<p>Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы</p>	<p>Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы (целевой модели) наставничества в МБДОУ д/с № 5 включают:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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;

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы наставляемого и наставника и круга их непосредственного профессионального общения; ❖ 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; ❖ нормотворческую, учебно-методическую, научно-методическую информационно-аналитическую деятельность региональных ЦНППМ, стажировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 5 ; ❖ осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности
<p align="center">Материально-технические условия и ресурсы</p>	<p>Материально-технические условия и ресурсы образовательной организации могут включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ рекреационную зону (комната отдыха) 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); ❖ широкополосный (скоростной) интернет; Wi-Fi; ❖ средства для организации видео-конференц-связи (ВКС); ❖ другие материально-технические ресурсы
<p align="center">Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование</p>	<p>Стимулирование реализации системы (целевой модели) наставничества МБДОУ д/с № 5 является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и моральную.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В Положение об оплате труда МБДОУ д/с № 5 устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы : за наставничество педагогических работников в размере 50 % от должностного оклада, но не более 5000 рублей 2. 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: <ul style="list-style-type: none"> ❖ наставническая деятельность учтена при проведении аттестации, ❖ награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте МБДОУ д/с № 5, в социальных сетях), ❖ представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах
<p align="center">Психолого-педагогические условия</p>	<p>Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества подразумевает:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ широкое использование методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества, которые способствуют актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от них самих; это обеспечивают педагог-психолог и различные психологические службы при реализации программ наставничества; ❖ психологическую поддержку формируемым парам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения акмеологических

	<p>практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов; психолог также участвует в определении совместимости наставнических пар/групп;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ формирование психологической готовности наставляемого не копировать чужой, пусть и очень успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагога
--	--

В Положении об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 городского округа Кисловодска

устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы :

- ❖ за наставничество педагогических работников в размере 50 % от должностного оклада, но не более 5000 рублей

4.2 Структурные компоненты системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации

Уровни структуры	Направления деятельности
Руководитель	<ul style="list-style-type: none"> ❖ осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 5; ❖ издает локальные акты МБДОУ д/с № 5 о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в Учреждении; ❖ утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их; ❖ утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации нормативно-правовые акты о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 5; ❖ издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; ❖ способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.); ❖ способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.
Куратор	<ul style="list-style-type: none"> ❖ назначается руководителем МБДОУ д/с № 5 числа заместителей руководителя; ❖ своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых; ❖ предлагает руководителю МБДОУ д/с № 5 для утверждения состава методического объединения наставников;

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 5; ❖ персонифицированный учет наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта МБДОУ д/с № 5/страницы, социальных сетей; ❖ формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта; ❖ 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 площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций; ❖ курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества; ❖ организует совместно с руководителем МБДОУ д/с № 5 мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в Учреждении; ❖ 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.
<p>Наставник</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 5; ❖ ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; ❖ помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.); ❖ разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников; ❖ принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников; ❖ осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и

	<p>т.д.;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в МБДОУ д/с № 5; ❖ участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников; ❖ является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации; ❖ совместно с руководителем МБДОУ д/с № 5, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников; ❖ принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) МБДОУ д/с № 5 и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).
Педагог-психолог	Проведение тестов на выявление психологической совместности, мониторингов удовлетворенности работой наставнических пар, оказание консультативной помощи.
Методический совет	<ul style="list-style-type: none"> ❖ совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с № 5; ❖ ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; ❖ помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.); ❖ разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников; ❖ принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников; ❖ осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.; ❖ осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в МБДОУ д/с № 5; ❖ участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников; ❖ является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ совместно с руководителем МБДОУ д/с № 5, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников; ❖ принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) МБДОУ д/с № 5 и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).
Наставляемый	Решение поставленных задач через взаимодействие с наставником

5. Содержательный

5.1. Структура реализации Программы в деятельности в МБДОУ д/с № 5.

Реализация программы наставничества в МБДОУ д/с № 5 включает семь основных этапов.

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Завершение персонализированных программ наставничества
7. Информационная поддержка системы наставничества

Реализация программы наставничества в МБДОУ д/с № 5 производится последовательно, для максимальной эффективности - по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов

Внешний контур

В структуру управления процессом внедрения и реализации целевой модели наставничества в МБДОУ д/с № 5 входят:

- ❖ управление образование администрации города-курорта Кисловодска
- ❖ методический кабинет, наделенный функциями по организационному, методическому и аналитическому сопровождению и мониторингу;
- ❖ общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, организации дополнительного образования, осуществляющие реализацию программ наставничества;

Уровни структуры	Направления деятельности
Управление образование администрации города-курорта Кисловодска	<ul style="list-style-type: none"> ❖ согласовывает дорожные карты внедрения целевой модели наставничества, разработанные образовательными организациями, осуществляющими внедрение целевой модели; ❖ контролирует реализацию мероприятий по внедрению целевой модели наставничества; ❖ обеспечивает развитие инфраструктурных, материально-технических ресурсов и кадрового потенциала МБДОУ д/с № 5, ❖ дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования; ❖ содействует привлечению к реализации программ наставничества МБДОУ д/с № 5; ❖ предприятий и организаций региона;

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ государственных бюджетных учреждений культуры и спорта; ❖ юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью
Информационно-методического отдела МБУ «ЦООУ»	<p>Задачи</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ поддержка участников внедрения целевой модели наставничества; ❖ выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях внедрения целевой модели наставничества; ❖ содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для педагогов и молодых специалистов города-курорта Кисловодска, а также лучших практик других субъектов Российской Федерации; ❖ разработка предложений по совершенствованию городской системы внедрения целевой модели наставничества; ❖ содействие привлечению к реализации наставнических программ образовательных организаций; ❖ предприятий и организаций региона; ❖ государственных бюджетных учреждений культуры и спорта; юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью; ❖ сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в образовательных организациях; ❖ обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий
МБДОУ д/с № 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Назначает лицо, ответственное за внедрение целевой модели наставничества в МБДОУ д/с № 5 (куратора). 2. Разрабатывают дорожную карту внедрения целевой модели наставничества. 3. Обеспечивает: <ul style="list-style-type: none"> ❖ реализацию программы наставничества; ❖ ведение персонифицированного учета наставляемых и наставников по формам, согласно приложениям к целевой модели наставничества; ❖ участие в мониторинге реализации программ наставничества в образовательных организациях, организовав представление МБДОУ д/с № 5 данных по результатам мониторинга в срок до 20 января года, следующего за отчетным; ❖ проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества профессиональных образовательных организаций; ❖ реализацию кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль деятельности наставников, принимающих участие в программе наставничества; ❖ формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования; ❖ привлечение к реализации программ наставничества предприятий (организаций), осуществляющих деятельность в Ставропольском крае, обеспечив участие работников предприятий (организаций) в программах наставничества в качестве наставников. <p>4. Организуют инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества</p>
Наставники и наставляемые	<p>1. Оценка вовлеченности педагог в различные формы наставничества: сбор первичных данных для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы сопровождения и наставничества через персонифицированный учет участников программы наставничества по установленным Министерством формам осуществляет МБДОУ д/с № 5</p> <p>2. Модели форм наставничества</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. педагог - педагог 2. Работодатель - студент
Куратор	<p>К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ сбор и работа с базой наставников и наставляемых; ❖ организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения); ❖ контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества; ❖ контроль проведения программ наставничества; ❖ участие в оценке вовлеченности педагогов в различные формы наставничества; ❖ решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели; ❖ мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

5.2. Целевая модель этапов реализации программы наставничества в МБДОУ д/с № 5

№ п/п	Этап	Работа внутри МБДОУ д/с № 5	Работа с внешней средой
----------	------	-----------------------------	-------------------------

1	Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; ❖ Информировать коллектив о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов, молодых специалистов; ❖ Сформировать команду и выбрать куратора, отвечающих за реализацию программы; ❖ Определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; ❖ Сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации ресурсы - внутренние и внешние 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества; ❖ Информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия
2	Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Информировать педагогов, о возможностях и целях программы; ❖ Организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, воспитатели, руководители, педагоги-психологи, проф ориентационные тесты), в том числе сбор запросов наставляемых к программе; ❖ Включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых 	
3	Формирование базы наставников	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Информировать коллектив, педагогов и молодых специалистов о запуске; ❖ Собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью найти потенциальных наставников; ❖ Мотивировать наставников
4	Отбор и обучение наставников	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Разработать критерии отбора наставников под собранные запросы; ❖ Организовать отбор и обучение наставников 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Привлечь психологов, сотрудников педагогических вузов, менторов к отбору и обучению наставников; ❖ Найти ресурсы для организации обучения (через некоммерческие организации, предприятия, гранты, конкурсы)

5	Формирование наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп; ❖ Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжить поиск наставника 	Привлечь психологов, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или групп
6	Организация работы наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; ❖ Проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; ❖ При необходимости предоставить наставникам методические рекомендации и/или материалы по взаимодействию с наставляемым(и); ❖ Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; ❖ Собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; ❖ Разработать систему поощрений наставников 	Промежуточные результаты программы транслировать партнерам программы и медиа для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл программы
7	Завершение наставничества	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых; ❖ Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; ❖ Реализовать систему поощрений наставников; ❖ Организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, ❖ чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов; ❖ Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших программу ❖ наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Привлечь сотрудников педагогических институтов, психологов к оценке результатов наставничества; ❖ Пригласить представителей бизнес-сообщества, образовательных организаций, НКО, исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, на итоговое мероприятие; ❖ Популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров

5.3. Механизм управления Программой наставничества

Управление программой наставничества осуществляется куратором в соответствии с классическим управленческим циклом: планирование, организация, мотивация, координация, анализ и контроль.

К основным задачам куратора относят:

- ❖ сбор и работу с базой наставников и наставляемых;
- ❖ организацию обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- ❖ контроль процедуры внедрения Целевой модели наставничества;
- ❖ контроль проведения программ наставничества;
- ❖ участие в оценке вовлеченности педагогов в различные формы наставничества;
- ❖ решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- ❖ мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

5.4. Алгоритм управления программой наставничества

№ п/п	Функция управления программой наставничества	Необходимые мероприятия	Кто реализует
1	Планирование: подготовка условий для запуска программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сформировать необходимый пакет нормативных документов для запуска программы. 2. Информировать коллектив. 3. Поставить цели и задачи наставничества, период реализации программы. 4. Сформулировать желаемые результаты в количественном и качественном выражении 5. Сформировать базы наставников и наставляемых 	Куратор, команда программы
2	Организация	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отобрать наставников по заранее разработанным критериям в соответствии с поставленными целями программы. 2. Привлечь менторов, коучей для обучения наставников. 3. Заключить необходимые договоры (в том числе договоры сетевого взаимодействия). 4. Разработать пакет оценочных материалов для отбора наставников. 5. Организовать работу наставнических пар или групп. 6. Предоставить методические материалы по взаимодействию в парах и группах. 7. При необходимости обеспечить психологическое сопровождение 	Куратор, команда программы, воспитатели - психолог
3	Мотивация	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать систему мотивации для наставников (материальную, нематериальную). 2. Проводить работу с наставляемыми для становления мотивации к получению новых знаний, приобретения нового опыта, приобщения к 	Куратор, педагог-психолог

		культуре, спорту и т.п.	
4	Координация	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить график встреч для обсуждения промежуточных результатов. 2. Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы 	Куратор, команда программы
5	Анализ и контроль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать формы (анкеты) для сбора информации о качестве программы наставника. 2. Заполнить дневник наставника. 3. Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых. 4. Составить отчет о реализации программы наставничества 	Куратор, команда программы

5.5. Основные технологии и методы работы

В МБДОУ д/с № 5 используются следующие технологии наставничества

№ п/п	Наименование технологии	Описание
2	Тренинг.	В последнее время тренинги всё активнее применяются и наставниками как одна из эффективных форм организации сопровождения. В тренингах широко используются различные методы и техники активного обучения: деловые, ролевые и имитационные игры, работа с электронными определителями и определителями на печатной основе, моделирование, разбор конкретных ситуаций и групповые дискуссии
3	Фасилитация.	Цель фасилитации: нахождение верного метода, который позволит группе работать созидательно и результативно; специальные действия, направленные на организацию групповой работы. Основная функция фасилитатора – помощь каждому участнику полноценно участвовать в работе группы, думать оптимальным образом, не бояться высказываться.
4	Супервизии.	Метод совершенствования содержания профессиональной деятельности с целью повышения эффективности деятельности специалиста; позволяет специалисту проанализировать актуальные проблемы и вопросы собственной профессиональной деятельности с привлечением более опытного специалиста
5	Коучинг.	Метод тренировки, в процессе которой человек, называемыйся «коуч» (тренер), помогает обучающемуся достичь некой жизненной или профессиональной цели. Сфокусирован на достижении чётко определённых целей вместо общего развития. Позволяет учащимся учиться сознательно, с интересом приобретать знания, находить и максимально раскрывать потенциал, развивать навыки и умения, эффективнее усваивать программу и выполнять задания
6	Нетворкинг.	Метод организации контактов и взаимодействия сопровождаемых с актуально и перспективно значимыми социальными партнерами (например, школьников – с представителями профессиональных

образовательных организаций, вузов, предприятий работодателей).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5
ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА
(МБДОУ д/с № 5)**

**Принят
На заседании педагогического совета
Протокол № 01 от 30.08.2022г**

**Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 5
Н.П.Назина
Приказ № 08-30/1АД от 30.08.2022 г**

**Дорожная карта
реализации Программы наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска на 2022 – 2023 учебный год**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	1.Изучение Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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». ❖ Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и	Март -апрель 2022	Куратор внедрения целевой модели наставничества

- программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»
- ❖ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 24.04.2020 № 147-ФЗ).
 - ❖ Указ Президента РФ от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».
 - ❖ Указ Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
 - ❖ Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16).
 - ❖ Паспорт федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16).
 - ❖ Методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).
 - ❖ Приказ Министерства образования Ставропольского края от 03 марта 2022 года №

		<p>337-пр</p> <p>2. Подготовка системных папок по проблеме наставничества.</p> <p>3. Ознакомление с шаблонами документов для реализации целевой модели</p> <p>4. Подготовка персонализированных программ наставничества (при наличии в МБДОУ д/с № 5 наставляемых)</p> <p>5. Определение кураторов по внедрению системы (целевой модели) наставничества в МБДОУ д/с № 5.</p>		
	Информирование педагогов, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение педагогического совета. 2. Информирование на сайте МБДОУ д/с № 5. 3. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.) 	Август 2022	Куратор внедрения целевой модели наставничества
	Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества в МБДОУ д/с № 5	<p>1. Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов МБДОУ д/с № 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Положение о практической подготовке обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска ❖ Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска ❖ Положение о Методическом совете наставников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска ❖ Положение о персонализированной программе наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении 	Март- август 2022	Куратор внедрения целевой модели наставничества

			<p>детский сад № 5 города-курорта Кисловодска</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Программа наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска на 2022-2024 г.г ❖ Персонализированная программа наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска ❖ Программа обучения 		
		Подготовка документов, регламентирующие деятельность наставничества в МБДОУ д/с № 5	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Приказ о внедрении целевой модели наставничества; ❖ Приказ о назначении наставников ❖ Приказ об утверждении нормативно-правовых актов; ❖ Приказ о назначении куратора; ❖ Приказ об утверждении плана внедрения целевой модели наставничества на ___ год; ❖ Протоколы заседаний методического совета ❖ Протоколы заседаний педагогического совета; ❖ Приказ о формировании наставнических пар; <p>Приказ о проведении итогового мероприятия</p>	Март-октябрь 2022	Куратор внедрения Программы наставничества
		Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей МБДОУ д/с № 5	<p>1.Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри МБДОУ д/с № 5.</p> <p>2.Проведение административного совещания по вопросам реализации целевой модели наставничества. Выбор форм и программ наставничества.</p> <p>3.Сформировать банк программ по формам наставничества «Учитель – учитель», «Работодатель студент» в зависимости от запросов МБДОУ д/с № 5</p>	Ноябрь 2022г	Куратор внедрения Программы наставничества
2	Формирование базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых	<p>1. Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных</p>	Октябрь 2022	Куратор внедрения Программы наставничества

			<p>от педагогов, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет профстандарта.</p> <p>4. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>5. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников</p>		
		Формирование базы наставляемых	1. Формирование базы данных наставляемых из числа педагогов	В течение всего периода реализации Программы	Куратор внедрения Программы наставничества
3	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в МБДОУ д/с № 5, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	Октябрь	Куратор внедрения Программы наставничества
		Формирование базы наставников	1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов	Октябрь	
4	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	<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 	По отдельному графику	Куратор внедрения Программы наставничества
		Обучение наставников для	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности.	Октябрь	Куратор внедрения

		работы с наставляемыми	2. Утвердить программы и графики обучения наставников. 3. Организовать обучение наставников		Программы наставничества
5	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы	Октябрь	Куратор внедрения Программы наставничества
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 3. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника	Октябрь	Куратор внедрения Программы наставничества
		Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи	Октябрь 2022	Куратор внедрения Программы наставничества
		Планируемые результаты наставниками	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки	В течение всего периода реализации Программы	Куратор внедрения Программы наставничества
7	Завершение персонализированных	Отчеты по итогам наставнической	1)Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества	Март 2023г	Куратор внедрения

	программ наставничества	программы	(анкетирование); 2) Проведение конференции или семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.		Программы наставничества
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества». 4. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте МБДОУ д/с № 5	Март 2023	Куратор внедрения Программы наставничества
7	Информационная поддержка системы наставничества		Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте МБДОУ д/с № 5 и социальных сетях, по возможности на муниципальном и краевом уровнях	Март –апрель 2023	Куратор внедрения Программы наставничества

Комплект документов для внедрения Программы в МБДОУ д/с № 5

Приложение № 1

Информационная карта о реализации модели наставничества

Образовательная организация (наименование, населённый пункт) муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 города-курорта Кисловодска

Куратор реализации программы наставничества (ФИО, должность) Кравченко Елена Ивановна, старший воспитатель

Наставник (ФИО, должность) Уртенова Галина Исхаковна, воспитатель

Наставляемый (ФИО, должность) Семененко Светлана Маратовна, музыкальный руководитель

Статус наставляемого (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование) «опытный педагог-педагог после длительного перерыва».

№ п/п	Выявленные профессиональные затруднения	Форма диагностики профессиональных затруднений	Форма наставничества	Сроки реализации	Перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений	Ссылка на размещённый в сети Интернет отчёт о проведённых мероприятиях
1	Методика проведения музыкальных занятий Написание Рабочей программы по реализации области «Музыка»	Анкета № 1 « молодого специалиста» Анкета № 2 «Диагностика проблем педагога»	Педагог-педагог	С 18.10.2022-31.05.2022	Оказание помощи в организации работы с документацией: изучение примерной основной образовательной программы дошкольного образования От рождения до школы под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой. знакомство с основными	

					<p>документами, регламентирующими деятельность МБДОУ д/с № 5 целей и задач годового плана. структура перспективно- календарного планирования по музыкальному воспитанию дошкольников. структура комплексно- тематического планирования. составление рабочей программы</p>	
--	--	--	--	--	---	--

Сведения

об установлении мерах материального и нематериального стимулирования педагогических работников за наставничество в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска

№ п/п	Наименование муниципальной образовательной организации (дошкольного образования, общего образования и дополнительного образования детей)	Меры материального стимулирования педагогических работников за наставничество, каким нормативным актом предусмотрено	Меры нематериального стимулирования педагогических работников за наставничество
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 города-курорта Кисловодска	<p>В Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ за наставничество педагогических работников в размере 50 % от должностного оклада, но не более 5000 	<p>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</p>

		рублей	денежных и иных материальных ресурсов: ❖ наставническая деятельность учтена при проведении аттестации, награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте МБДОУ д/с № 5, в социальных сетях), ❖ представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах

**Форма ведения базы наставляемого
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска**

№ п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной Запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации	Отметка о прохождении программы
1	Семеновко Светлана Маратовна	89283503415	03.04 1978 г	Работа по новой специальности	18.10.2022	Уртенова Галина Исхаковна	Педагог-педагог	МБДОУ д/с № 5	31.05.2023г	Сформирована методическая компетентность должности музыкальным руководителем	kissad5-net.ucoz. net	

Форма базы наставников

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5 города-курорта Кисловодска

№ п/п	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы Учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы Достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени На программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещенные на сайте организации
----------	----------------	--------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	---	---------------------	----------------------------------	--	-------------------------------	-------------------------------------	----------------------	-------------------------------------	------------------------------	----------------------	---

1	Урtenова Галина Исхаковна	МБДОУ д/с № 5	1 категория	Опытный педагог	Четко представляет цель своей деятельности, умеет наладить положительный межличностный контакт, умение организовать процесс наставнической поддержки, ответственность за подготовку начинающего специалиста	Не имеет значение	8 месяцев	18.10.2022 год	Семеновко Светлана Маратовна	Педагог-педагог	МБДОУ д/с № 5	31.05.2022	Ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;	kissad5-net.ucoz. net
---	------------------------------	---------------	-------------	-----------------	---	-------------------	-----------	----------------	------------------------------	-----------------	---------------	------------	--	-----------------------

Приложение № 3

Форма наставничества: «педагог – педагог»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: « педагог-педагог». **Ролевая модель:** «опытный педагог-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат ¹	Фактический результат ²	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития;		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития		сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность³					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области ..., изучена Программа развития ОО		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, ...		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ОО		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «..» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете		

¹ В описании планируемого результата можно сослаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/занятий (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

² Если фактический результат совпадает с запланированным, то следует отметить «результат достигнут в полной мере»; если фактический результат не выполнен, указывается «результат достигнут не в полной мере» или «результат не достигнут»; если превысил запланированный, то необходимо это описать.

³ Данный раздел заполняется исключительно для вновь принятых педагогов

2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника⁴					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся (<i>указать возрастную группу</i>) ⁵		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, ...		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ...		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (<i>перечислить</i>)		
3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение..., ...		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока;		Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине		

⁴ Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов

⁵ В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

	методрекомендаций по ... и пр.)		«Основы финансовой грамотности»		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО		Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены ...		
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в ...)		
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья «...»		
3.14	...				

Подпись наставника _____
«___» _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
«___» _____ 20__ г.

Формы наставничества: «Работодатель – студент»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Работодатель – ученик». **Ролевая модель:** «работодатель-будущий сотрудник».

Ф.И.О., наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, ...		
2.3.	Разработать ученический проект предпринимательства в области...		Разработан проект предпринимательства «...», который можно внедрить в деятельность (название предприятия-партнера)		
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в области предпринимательства		
2.5.	Повысить успеваемость по дисциплинам «...», «...»		Получены четвертные и годовая оценки не ниже «4»		
2.6.	Пройти профориентационную программу по...		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по ...		
2.7.	Посещать кружок.../секцию по...		Изготовлена опытная модель... для проекта предпринимательства/ получен первый юношеский разряд по ...		
2.8.	Изучить производственные и управленческие		Изучена специфика производственной и		

	процессы (название предприятия-партнера)		управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки		
2.9.	Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» ⁷ на (название предприятия-партнера)		Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «...»		
2.10.	Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера)				
2.11	...				

Подпись наставника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого обучающегося _____
« ____ » _____ 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КУРАТОРА

1. Ценности наставничества

1.1. Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.
11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

- ❖ если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
- ❖ если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
- ❖ если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

1.2. Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.
2. Не критикую, а изучаю ситуацию.
3. Не обвиняю, а поддерживаю.
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.

5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
7. Не утверждаю, а советуюсь.
8. Не отрываюсь от практики.
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
10. Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество - не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

1.3. Руководящие принципы наставника

Наставники слушают	Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
Наставники рекомендуют	Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их
Наставники рассказывают	Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты
Наставники обучают	Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте
Наставники представляют свой опыт	Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций
Наставники доступны	Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться
Наставники критикуют, но конструктивно	При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда – на характере
Наставники поддерживают	Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться
Наставники точны	Дают конкретные советы, анализируют, рефлексиируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий
Наставники неравнодушны	Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии
Наставники успешны	Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей
Наставники вызывают восхищение	Пользуются уважением в своих организациях и обществе

1.4. Качества успешных наставников

Желание участвовать в программе по поддержке другого человека в течение длительного времени. У наставников имеется искреннее желание быть частью жизни других людей, чтобы помочь им в принятии трудных решений, в вопросах саморазвития и наблюдать, как они становятся лучше.

Уважение к личности, ее способностям и праву делать собственный выбор в жизни.

Наставники не должны считать, что их способы решения проблем лучше или что участников программы нужно спасать. Наставники, руководствующиеся чувством уважения и достоинства в отношениях, способны завоевать доверие наставляемых и привилегию быть для них советниками.

Умение слушать и принимать различные точки зрения. Большинство людей может найти кого-то, кто будет давать советы или выражать свое мнение.

Гораздо труднее найти того, кто отодвинет собственные суждения на задний план и действительно выслушает.

Наставники часто помогают, просто слушая, задавая продуманные вопросы и с минимальным вмешательством давая наставляемым возможность исследовать свои собственные мысли.

Когда люди чувствуют, что их понимают и принимают, они более склонны к тому, чтобы просить совета и реагировать на хорошие идеи.

Умение сопереживать другому человеку.

Эффективные наставники могут сопереживать людям, не испытывая при этом жалости к ним. Даже не имея такого же жизненного опыта, они могут сопереживать чувствам и личным проблемам наставляемых.

Умение видеть решения и возможности, а также препятствия.

Эффективные наставники способны балансировать между адекватным восприятием реальных серьезных проблем, с которыми сталкиваются их наставляемые, и оптимизмом при поиске реалистичных решений.

Они способны упорядочить кажущиеся беспорядочными проблемы и указать разумные варианты действий.

Гибкость и открытость. Эффективные наставники признают, что отношения требуют времени для развития.

Они готовы уделить время тому, чтобы узнать наставляемых, разобраться в важных для них вопросах (музыка, философия и т.д.) и даже измениться под влиянием отношений.

Хороший наставник обладает также:

- ❖ гибкостью мышления - быстро оценивает ситуацию и принимает необходимые решения,
- ❖ легко переключается с одного способа действий на другой критичностью мышления
- ❖ не считает верной первую пришедшую в голову мысль, подвергает критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимает необходимые решения, только взвесив все доводы;
- ❖ коммуникативными способностями - говорит о сложных вещах простым, понятным для наставляемого языком, открыт и искренен при общении, умеет слушать и слышать собеседника;
- ❖ толерантностью - терпим к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственных и даже неприемлемым для наставника;

- ❖ эмпатией - эмоционально отзывчив на переживание других, способен к сочувствию;
- ❖ рефлексивностью - способен к осмыслению собственной деятельности;
- ❖ эмоциональной устойчивостью способен сохранять функциональную активность в условиях воздействия стресса как в результате адаптации к нему, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.

Приложение № 5

**МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**1. Первый этап опроса для мониторинга программы
(до начала работы).**

Макеты опросных анкет для участников форм наставничества «педагог-педагог»

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

навыков										
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли? _____

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
---	-------------	-------	-------	----------	---------

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)										
6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемый уровень удовлетворения совместной работой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

15. Рады ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]

Форма "Работодатель - студент"

При реализации наставничества по форме "работодатель - студент" основной упор делается на активизацию профессионального и личностного потенциала обучающегося старшего подросткового возраста, усиление его мотивации к профессиональной учебе и самореализации.

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая полезность организованных для Вас мероприятий, подразумевающих развитие навыков презентации самопрезентации, коммуникации и организации (демодни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Ожидаемое качество отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая помощь в раскрытии и оценке своего личного профессионального потенциала	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько для Вас важно ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. Что Вы ожидаете от программы и своей роли? _____
12. Что особенно ценно для Вас в программе? _____
13. Рады ли Вы участию в программе наставничества? [да/нет] _____

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько Вам важен комфорт в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Ожидаемое качество организации Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ожидаемая эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демодни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вам важно остаться довольным вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли? _____

13. Что особенно ценно для Вас в программе? _____

14. Рады ли Вы, что участвуете в программе наставничества? [да/нет]

**2.2. Второй этап опроса для мониторинга программы (по завершении работы).
Макеты опросных анкет для участников форма "педагог - педагог"**

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Организованные для Вас мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. Что Вы ожидали от программы и своей роли?										

14. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____

16. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? _____

17. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

18. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

19. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

20. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]

21. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет]

22. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала? [да/нет]

23. Заметили ли Вы повышения уровня знаний и улучшение поведения в подшефных Вам классах? [да/нет]

24. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет]

25. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Качество программы профессиональной адаптации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли? _____

13. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

14. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____

15. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

16. Как часто проводились мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых занятий, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1-2 раза	Никогда
--	-------------	-------	-------	----------	---------

17. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

18. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

19. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]

20. Появилось ли у Вас желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации? [да/нет]

21. Заметили ли Вы сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества? [да/нет]

22. Появилось ли у Вас желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования? [да/нет]

Форма "работодатель - студент"

При реализации наставничества по форме "работодатель - студент" основной упор делается на активизацию профессионального и личностного потенциала обучающегося старшего подросткового возраста, усиление его мотивации к профессиональной учебе и самореализации.

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Полезность организованных для Вас мероприятий, подразумевающих развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демодни, конкурсы проектных ученических	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

работ, дискуссии)										
7. Качество отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Помощь в раскрытии и оценке своего личного профессионального потенциала	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ощущение поддержки наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. Что Вы ожидали от программы и своей роли? _____

12. Насколько оправдались Ваши ожидания?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

13. Что особенно ценно было для Вас в программе? _____

14. Рады ли Вы участию в программе наставничества? [да/нет]

15. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

16. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

17. Появилось ли у Вас лучшее понимание собственного профессионального будущего? [да/нет]

18. Возрос ли у Вас интерес к одной или нескольким профессиям? [да/нет]

19. Считаете ли Вы, что программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы? [да/нет]

20. Считаете ли Вы, что участие в программе наставничества позволяет существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что студентам передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их использование; мотивируют и корректируют работу? [да/нет]

21. Хотели бы и/или планируете ли Вы поступить на охваченные наставнической практикой факультеты и направления? [да/нет]

22. Появилось ли у Вас желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера? [да/нет]

23. Рассматриваете ли Вы вариант трудоустройства на региональных предприятиях? [да/нет]

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Комфорт в программе наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество организации Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демонстри, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?										

12. Что Вы ожидали от программы и своей роли?

13. Насколько оправдались Ваши ожидания?										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

14. Что особенно ценно для Вас в программе? _____

15. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет] _____

16. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет] _____
17. Рассматриваете ли Вы наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки? [да/нет]
18. Считаете ли Вы, что студенты, участвующие в программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе? [да/нет]
19. Считаете ли Вы, что программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы? [да/нет]
20. Считаете ли Вы, что участие в программе наставничества позволяет существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что студентам передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их использование; мотивируют и корректируют работу? [да/нет]
21. Появилось ли у Вас желание в дальнейшем развивать и расширять программу наставничества? [да/нет]

2.3. Опросники для SWOT-анализа реализуемой программы наставничества
Форма наставничества "учитель - учитель"

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Личностная оценка наставляемых

Всего участников -
 Из них:
 Довольны совместной работой
 Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение	

следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала	
Заметил рост знаний и умений и улучшение поведения в других группах	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной организации	
После общения с наставником почувствовал прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала	

Личностная оценка наставников

Всего участников -

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Достаточность и понятность обучения наставников	
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Видит свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет	
Появилось желание более активно участвовать в культурной жизни образовательной	

организации	
Заметил сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества	
Появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования	

Форма наставничества "работодатель - студент"

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Личностная оценка наставляемых

Всего участников -

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего	
Возрос интерес к одной или нескольким профессиям	
Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы	
Участие в программе наставничества позволяет существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что студентам передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их использование; мотивируют и корректируют работу	

Хотел бы и/или планирует поступить на охваченные наставнической практикой факультеты и направления	
Появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера	
Рассматривает вариант трудоустройства в дошкольные образовательные учреждения города, и в другие города Ставропольского края	

Личностная оценка наставников

Всего участников -

Из них:

Довольны совместной работой

Довольны результатом

Характеристика	Количество участников, отметивших ее для себя
Рассматривает наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки	
Понравилось участвовать в программе	
Хотел бы продолжить работу в программе наставничества	
Считает, что студенты, участвующие в программе аставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе	
Считает, что программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы	
Считает, что участие в программе наставничества позволяет существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что студентам передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их использование; мотивируют и корректируют работу	
Появилось желание в дальнейшем развивать и расширять программу наставничества	

2.4. Анкета куратора МБДОУ д/с № 5

Количественный анализ результатов программы наставничества

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
2. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри ОО, группы				
3. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик).				

2.5. Оценка программы наставничества

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Методология (целевая модель) наставничества содержит системный подход в реализации программы наставничества в образовательной организации										
2. Методология (целевая модель) наставничества соответствует запросам образовательной организации (с учетом применяемых форм наставничества)										
3. Актуальность программы наставничества										
4. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в										

образовательной организации										
5. Каждая форма и программа направлены на достижение желаемого конечного результата. Их цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в методологии (целевой модели)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Адаптивность, динамичность и гибкость программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Понятен ли алгоритм отбора наставников, наставляемых и кураторов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.6. Оценка психологической атмосферы в МБДОУ д/с № 5

Анкета оценки психологической атмосферы в коллективе

Анкета "Оценка психологической атмосферы в коллективе" приводится по А.Ф. Фидлеру (адаптация Ю.Л. Ханина) и предназначена для выявления уровня психологического комфорта в педагогическом коллективах.

В таблице 1 приведены противоположные по смыслу пары понятий, с помощью которых может быть описана атмосфера в любой группе или коллективе. Участникам анкетирования необходимо поставить знак "плюс" ближе к тому понятию из пары, с которым психологический климат в группе имеет у них более стойкие ассоциации. Чем ближе к правому или левому слову знак "плюс", тем более выражен признак в группе или коллективе.

Таблица 1. Оценка психологической атмосферы в коллективе

Показатель	Выраженность (в баллах)								Показатель
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Дружелюбие									Враждебность
Согласие									Несогласие
Удовлетворенность									Неудовлетворенность
Продуктивность									Непродуктивность
Теплота									Холодность
Сотрудничество									Несогласованность
Взаимная поддержка									Недоброжелательность
Увлеченность									Равнодушие
Занимательность									Скука
Успешность									Безуспешность

Обработка результатов.

Ответ по каждому из пунктов оценивается слева направо в диапазоне от 1 до 8 баллов. Чем ближе к левому столбцу понятий расположен знак "плюс", тем ниже балл и тем благоприятнее, по мнению отвечающего, психологическая атмосфера в коллективе.

Итоговый показатель колеблется в пределах от 10 (наиболее положительная оценка) до 80 (наиболее отрицательная). На основании индивидуальных показателей наставников и наставляемых может быть создан средний профиль, характеризующий психологическую атмосферу в коллективе.

Опросник "Профессиональное выгорание"

Методика, основанная на опроснике национального исследовательского университета "Высшая школа экономики" (русскоязычная версия Н. Водопьянова, Е. Старченкова)

Инструкция. Цель данного исследования состоит в том, чтобы определить, какие переживания возникают у специалистов педагогической профессии. Вам предлагается 22 утверждения о чувствах и переживаниях, связанных с работой. Пожалуйста, прочитайте внимательно каждое утверждение и решите, чувствуете ли вы себя таким образом на вашей работе. Если у вас никогда не было такого чувства, в листе для ответов отметьте позицию 0 - "никогда". Если у вас было такое чувство, укажите, как часто вы его ощущали, позиция 6 - "ежедневно".

Таблица 2. Опросник "Профессиональное выгорание"

№ п/п	Вопрос	Шкала
1	Я чувствую себя эмоционально опустошенным(ой)	0 1 2 3 4 5 6
2	К концу рабочего дня я чувствую себя, как выжатый лимон	0 1 2 3 4 5 6
3	Я чувствую себя усталым(ой), когда встаю утром и должен(на) идти на работу	0 1 2 3 4 5 6
4	Я хорошо понимаю каждого моего воспитанника и нахожу к каждому свой подход	0 1 2 3 4 5 6
5	Я общаюсь с моими воспитанниками чисто формально, без лишних эмоций и стремлюсь свести общение с ними до минимума	0 1 2 3 4 5 6
6	Во время и после занятий я чувствую себя в приподнятом настроении и эмоционально воодушевленно	0 1 2 3 4 5 6
7	Я умею находить правильное решение в конфликтных ситуациях с моими воспитанниками	0 1 2 3 4 5 6
8	Я чувствую угнетенность и апатию	0 1 2 3 4 5 6
9	Я могу позитивно влиять на продуктивность работы моих воспитанников и коллег	0 1 2 3 4 5 6
10	В последнее время я стал(а) более отстраненным(ной) и жестким(ой) по отношению к тем, с кем работаю	0 1 2 3 4 5 6
11	Как правило, воспитанники, их родители и администрация МБДОУ д/с № 5 слишком много требуют от меня или манипулируют мной. Они преследуют только свои интересы	0 1 2 3 4 5 6

12	У меня много профессиональных планов на будущее, и я верю в их осуществление	0 1 2 3 4 5 6
13	Я испытываю эмоциональный спад на работе	0 1 2 3 4 5 6
14	Я чувствую равнодушие и потерю интереса ко многим, что радовало меня раньше	0 1 2 3 4 5 6
15	Я не могу быть участливым(ой) ко всем воспитанникам, особенно к недисциплинированным и не желающим заниматься	0 1 2 3 4 5 6
16	Мне хочется уединиться от всех и отдохнуть от работы	0 1 2 3 4 5 6
17	Я легко могу создать атмосферу доброжелательности и сотрудничества при общении с моими воспитанниками и коллегами	0 1 2 3 4 5 6
18	Я легко общаюсь с воспитанниками и их родителями независимо от их социального положения и поведения	0 1 2 3 4 5 6
19	Я многое успеваю сделать на работе и дома	0 1 2 3 4 5 6
20	Я чувствую себя на пределе возможностей	0 1 2 3 4 5 6
21	Я многого смогу еще достичь в своей жизни	0 1 2 3 4 5 6
22	Бывает, что коллеги, воспитанники (студенты) и их родители перекладывают на меня груз своих проблем и обязанностей	0 1 2 3 4 5 6

Стимуляция: 22 утверждения (таблица 2).

Процедура. Стимулы предъявляются последовательно, друг за другом, в заданном порядке.

Участнику необходимо нажать на один из 7 вариантов ответа: "Никогда", "Очень редко", "Редко", "Иногда", "Часто", "Очень часто", "Ежедневно".

Подсчет результатов

Субшкала	Номер утверждения	Максимальная сумма баллов
Эмоциональное истощение	1, 2, 3, 6, 8, 13, 14, 16, 20	54
Деперсонализация	5, 10, 11, 15, 22	30
Профессиональная успешность (редукция персональных достижений)	4, 7, 9, 12, 17, 18, 19, 21	48

СОГЛАШЕНИЕ
о сотрудничестве между наставником и наставляемым

г. Кисловодск

" __ " _____ 20__ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____, (далее – Наставник), и _____, (далее – Наставляемый), совместно именуемыми "Стороны", в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дошкольным образовательным (далее – Целевая модель наставничества) на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска, (далее – МБДОУ д/с № 5).

1. Предмет соглашения

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

1.2. Стороны определили следующие задачи:

- повышение уровня профессиональных и над профессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;
- _____;
- _____.

(*Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника)

2. Права и обязанности Сторон*

2.1. Наставник обязан:

- 2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- 2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее – Дорожная карта) в рамках компетенции.
- 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 МБДОУ д/с № 5 .
- 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 МБДОУ д/с № 5
 - 2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю МБДОУ д/с № 5 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 МБДОУ д/с № 5.
 - 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 МБДОУ д/с № 5 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 истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон

Наставник/родитель (законный представитель)

Наставника Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого _____ / _____
(подпись) (расшифровка) _____ / _____ (подпись) (расшифровка)

Журнал наставника
(примерная форма)

Ф. И. О. наставника _____

Ф. И. О. наставляемого _____

Форма наставничества _____

Направление _____

Дата встречи	Формат (очно/дистанционно) Форма встречи (индивидуальная/ групповая; диалог/обсуждение, практическая работа)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат	Подпись