

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 24 «РОДНИЧОК»  
(МБДОУ «ДС № 24 «РОДНИЧОК»)

Россия, 663318, Красноярский край, г. Норильск, ул. Лауреатов, д. 69, ☎ (3919) 34 28 95, E-mail: [mdou24@norcom.ru](mailto:mdou24@norcom.ru)  
ОКПО 58799284, ОГРН 1022401630635, ИНН/КПП 2457051632/245701001

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»  
Протокол от 19.12.2022г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»  
от 19.12.2022г. № 118



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок» (далее – Целевая модель наставничества) разработана на основе «Региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края», утвержденной приказом министерства образования Красноярского края № 590-11-05 от 30.11.2020, с учетом методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Письмо Общероссийского Профсоюза образования № 657 от 21.12.2021 и Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08 от 21.12.2021), в рамках реализации региональных проектов «Успех каждого ребенка», «Современная школа», «Учитель будущего».

1.2. Целевая модель наставничества рекомендована для реализации в дошкольных образовательных учреждениях города Норильска.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

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

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

**Куратор** – сотрудник образовательного учреждения, из числа его социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения

культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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

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

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных учреждениях.

1.4. Структура Целевой модели наставничества включает:

- общие требования к внедрению направлений наставничества в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок», нормативное обеспечение внедрения Целевой модели наставничества;
- цели и задачи муниципальной целевой модели наставничества;
- формы наставничества в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»;
- кадровые условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»;
- финансово-экономические условия внедрения Целевой модели наставничества;
- механизм реализации Целевой модели наставничества в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»;
- права и обязанности наставника и наставляемого в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»;
- ожидаемые (планируемые результаты) внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»;
- мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.5. Срок реализации муниципальной Целевой модели наставничества педагогических работников МБДОУ «ДС № 24 «Родничок» 2022-2024 гг.

1.6. Нормативное обеспечение Целевой модели наставничества в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»:

1.6.1. Распорядительный акт образовательного учреждения о внедрении Целевой модели наставничества включающий:

- основания для внедрения Целевой модели наставничества в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»;
- сроки внедрения Целевой модели наставничества в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок» с описанием обязанностей (руководитель учреждения, куратор, ШМО);
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок».

1.6.2. Письменное согласие наставника на работу наставником (Приложение 1).

1.6.3. Письменное согласие наставляемого (Приложение 2).

1.6.4. Приказ о поощрении наставников в соответствии с Положением об оплате труда МБДОУ, критерием оценки результативности и качества труда «Выполнение функций наставника молодого специалиста».

1.6.5. Приказ об утверждении «Положения о Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательном учреждении (с

приложениями: Положение о Целевой модели наставничества педагогических работников в образовательном учреждении, План мероприятий (дорожная карта) внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательном учреждении).

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

1.7. Структура управления Целевой моделью наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных учреждениях города Норильска

1.7.1. Управление Целевой моделью наставничества в городе Норильске осуществляется:

- Управлением;
- МБУ «Методический центр»;
- образовательными учреждениями города Норильска, осуществляющими реализацию программ наставничества.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Цель внедрения наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок», способного на комплексную поддержку и повышение качества образования в муниципалитете;
- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

## **III. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»**

3.1. Формы наставничества в МБДОУ «ДС № 24 «Родничок» могут применяться по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог – педагог», «руководитель образовательного учреждения – педагог», «ученик – ученик» и другие. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов

3.1.1. Форма наставничества *«педагог – педагог»*. В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри МБДОУ «ДС № 24 «Родничок».

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

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

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

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

3.1.2. «опытный педагог – неопытный педагог» (в определенной области, например, по организации работы с родителями, по созданию презентаций для занятий с детьми и т.д.). В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному направлению или образовательной области (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого направления, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением.

3.1.3. Форма наставничества *«руководитель (заведующий) образовательного учреждения – педагог»*. В отдельных случаях заведующий МБДОУ «ДС № 24 «Родничок» может стать наставником педагогов, особенно в определенной области/деятельности. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

– «коллега – молодой коллега» (совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора);

Взаимодействие наставника:

– проектная деятельность, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями других образовательных учреждений, экскурсии в образовательные учреждения города, конкурсы проектных работ, дискуссии, бизнес-проектирование, реализация волонтерских проектов и т.д.

3.1.4. Виды наставничества:

– *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).

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

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

#### **IV. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ И РЕСУРСЫ ДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБДОУ «ДС № 24 «Родничок»**

Целевая модель наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в образовательных учреждениях г. Норильска персонализированных программ наставничества педагогических работников.

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

##### 4.1. Кадровые условия и ресурсы:

Кадровые условия предполагают наличие в образовательном учреждении:

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

##### 4.2. Организационно-методические и организационно – педагогические условия и ресурсы.

Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации Целевой модели наставничества в образовательном учреждении включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и

наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;

- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;

- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;

- нормотворческую, учебно-методическую, научно-методическую, информационно-аналитическую деятельность стажировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества педагогических работников в образовательных учреждениях;

- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

#### 4.3. Материально-технические условия и ресурсы.

Материально-технические условия и ресурсы образовательного учреждения могут включать:

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

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

- средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);

- другие материально-технические ресурсы.

## У. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ, МОТИВИРОВАНИЕ И СТИМУЛИРОВАНИЕ

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

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

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

- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами, представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах;

- лучшие наставники молодежи из числа учителей, преподавателей и других работников образовательных учреждений могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество» (вместе с

«Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;

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

## **VI. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

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

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

На **внешнем контуре** представлены структурные компоненты различных уровней управления образованием, которые способствуют реализации Целевой модели наставничества.

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

### **6.2. Внутренний контур: образовательное учреждение.**

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательного учреждения «Об утверждении положения о Целевой модели наставничества педагогических работников в образовательном учреждении».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательного учреждения.

#### **6.2.1. Руководитель образовательного учреждения:**

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

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

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

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

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

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

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

В зависимости от особенностей работы образовательного учреждения и от количества наставников/наставляемых могут создаваться структуры либо определяться ответственные лица, например, куратор реализации программ наставничества, который

назначается руководителем образовательного учреждения из числа заместителей руководителя.

#### 6.2.2. Куратор реализации программ наставничества:

— назначается руководителем образовательного учреждения из числа заместителей руководителя;

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

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

— организывает разработку персонализированных программ наставничества;

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

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

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

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

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

— инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

6.2.3. Целевая модель наставничества в образовательном учреждении реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

#### **Подготовительный этап:**

— администрация образовательного учреждения проводит предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;

— отбор наставников и наставляемых;

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

— разработка и утверждение приказом руководителем образовательного учреждения нормативных документов реализации Целевой модели наставничества;

— оформление договоров между предприятиями и образовательными учреждениями о проведении мероприятий;

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

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



### **Проектировочный этап:**

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели);
- определение ресурсов наставляемого;
- анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;
- самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- самоанализ (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории;
- оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

### **Реализационный этап:**

- организация и осуществление куратором наставничества в образовательном учреждении посредством реализации дорожной карты;
- сопровождение наставником индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

### **Рефлексивно-аналитический этап:**

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

### **Результативный этап:**

- наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;
- наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

### **6.3. Внешний контур: муниципальный уровень.**

- Осуществляет контроль наличия дорожных карт внедрения Целевой модели наставничества, разработанные образовательными учреждениями, осуществляющими внедрение системы наставничества;
- контролирует реализацию мероприятий по внедрению Целевой модели наставничества на территории;
- осуществляет информационно-методическую поддержку реализации Целевой модели наставничества, включая ведение информационного ресурса, посвященного наставничеству педагогических работников;
- содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных учреждений предприятий и организаций муниципалитета.

## **VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА НОРИЛЬСКА**

### **7.1. Права и обязанности наставника**

#### **7.1.1. Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательного учреждения с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

– обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательного учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

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

#### 7.1.2. Обязанности наставника:

– руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения при осуществлении наставнической деятельности;

– находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательного учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

– осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

– создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности

– содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого;

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

#### 7.2. Права и обязанности наставляемого.

##### 7.2.1. Права наставляемого:

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

– обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

– вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательного учреждения;

– обращаться к куратору и руководителю образовательного учреждения с ходатайством о замене наставника.

##### 7.2.2. Обязанности наставляемого:

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

– реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

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

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

– устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

– проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

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

## **VIII. ОЖИДАЕМЫЕ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ) ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДА НОРИЛЬСКА**

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

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение Целевой модели наставничества образовательного учреждения;
- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

## **IX. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА**

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

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

9.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

9.4. Мониторинг достижения результатов региональных проектов.

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

***Мониторинг осуществляется Управлением.***

9.5. Мониторинг эффективности реализации программы наставничества.

Целями данного направления мониторинга является оценка:

- качества реализуемой программы наставничества;
- эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательного учреждения;
- личностного и профессионального роста участников программы наставничества;
- развития метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность;
- качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамики образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

**Мониторинг осуществляется образовательным учреждением, реализующим программу наставничества.**

9.6. Мониторинг достижения муниципальных показателей внедрения Целевой программы наставничества.

Целями данного направления мониторинга является оценка количественных показателей внедрения Целевой программы наставничества (таблица).

Таблица

Количественные показатели  
внедрения Целевой программы наставничества в муниципалитете

№	Наименование показателя	2022	2023	2024
1	Доля детей в возрасте от 10 до 17 лет от общего количества детей, проживающих в муниципалитете, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %			
2	Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 17 лет от общего количества детей, проживающих в муниципалитете, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %			
3	Доля учителей от общего количества педагогических работников, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %			
4	Доля учителей – молодых специалистов, проживающих в муниципалитете, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %			
5	Доля участия наставляемых в КПК, %			
6	Доля участия наставляемых в семинарах, мастер-классах, конференциях и т.п., %			
7	Доля участия наставляемых в профессиональных конкурсах, %			
8	Доля участия наставников в КПК, %			
9	Доля участия наставников в семинарах, мастер-классах, конференциях и т.п., %			
10	Доля участия наставников в профессиональных конкурсах, %			
11	Доля ОУ, реализующих Целевую модель наставничества педагогических работников			
12	Доля ОУ, реализующих Целевую модель наставничества обучающихся			

9.7. По итогам проведения мониторинга:

– разрабатываются адресные рекомендации для участников программ наставничества;

– принимаются управленческие решения, направленные на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставников;

– проводится анализ эффективности принятых мер.

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

Приложение 1  
*Письменное согласие наставника на работу наставником*

Заведующему МБДОУ  
«ДС № 24 «Родничок»  
Е.А. Бугримовой

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_, даю свое письменное согласие на выполнение

(ФИО полностью)

функции наставника \_\_\_\_\_.

(Должность. Например: воспитателя)

(ФИО полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись ( \_\_\_\_\_ )  
Фамилия и инициалы имени и отчества

Приложение 2  
*Письменное согласие наставляемого*

Заведующему МБДОУ  
«ДС № 24 «Родничок»  
Е.А. Бугримовой

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_, даю свое письменное согласие быть наставляемым

(ФИО полностью)

у наставника \_\_\_\_\_.

(Должность. Например: воспитателя)

(ФИО полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

\_\_\_\_\_  
Подпись ( \_\_\_\_\_ )  
Фамилия и инициалы имени и отчества