***муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Дюймовочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому развитию детей»*** *г. Шарыпово Красноярского края. Тел.: 8(39153) 25-9-14. E-mail: ds2@57.krskcit.ru*

Утверждено

Заведующая МБДОУ № 2

Дюймовочка»

« » 2024 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Хомякова

**Модель наставничества**

1. **Общие положения**

Модель наставничества муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Дюймовочка» (далее - целевая модель наставничества) разработана в соответствии с Муниципальной целевой моделью наставничества в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», национального проекта «Образование».

Нормативными основаниями для внедрения муниципальной целевой модели являются:

* Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях

и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

* Указ Президента Российской Федерации от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
* Паспорт национального проекта «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16);
* Национальный проект «Образование», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»:
* Устав МБДОУ № 2«Дюймовочка»;
* Программа развития МБДОУ № 2 «Дюймовочка»;
* Отчет о результатах самообследования деятельности МБДОУ № 2 «Дюймовочка».

1.2. В настоящей целевой модели используются следующие понятия и термины:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве реализуемая в форме обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами 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.

методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями практическим опытом, позволяющая понять и организовать взаимодействия наставника и наставляемого;

молодой специалист – педагогический работник в возрасте до 35-ти лет, имеющий опыт работы до 3-х лет, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы;

профессиональная ориентация – система последовательных, научно обоснованных мероприятий, направленных на обеспечение профессионального самоопределения и построения индивидуальной образовательной и трудовой траектории человека в соответствии с его индивидуальными особенностями и потребностями развития экономики;

профессиональное самоопределение – процесс формирования личностью своего отношения к профессиональной деятельности и способ ее реализации через согласование личностных и социально-профессиональных потребностей. Профессиональное самоопределение является частью жизненного самоопределения, то есть вхождения в ту или иную социальную и профессиональную группу, выбора образа жизни, профессии;

Наставляемый - участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает новые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

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.

Куратор - сотрудник ДОУ, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Муниципальная целевая модель – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях;

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только использовать полученные извне знания и навыки.

1. **Цели и задачи наставничества**.

Целью наставничества в ДОУ является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБДОУ № 2 «Дюймовочка».

Создание целевой модели наставничества МБДОУ № 2 «Дюймовочка» позволит решить задачу адаптации педагогов на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

Задачи целевой модели наставничества

* создание психически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогов;
* формирование открытого и инклюзивного сообщества внутри и вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.
* Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели.
* Разработка и реализация программ наставничества.
* Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
* Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
* Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества.
* Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества.
* Формирования баз данных Программы наставничества и лучших практик.
* Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в фор- мате непрерывного образования.
  1. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества
     + Улучшение психологического климата в образовательной организации как среди внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
     + Плавный «вход» молодого специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
     + Адаптация педагога в новом педагогическом коллективе.
     + Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников ДОУ, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.
     + Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.
     + Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.
     + Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров педагогов МБДОУ № 2 «Дюймовочка».

1. **Организационные основы наставничества**

Структура управления реализацией целевой модели наставничества. Требования к структуре:

* ДОУ разрабатывает и реализует мероприятия дорожной карты по внедрению целевой модели;
* разрабатывает, апробирует и реализует программы наставничества;
* назначает куратора (ов) и наставников программ наставничества в ДОУ;
* организует обучение кураторов и наставников и контроль их деятельности;
* предоставляет инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
* осуществляют персонифицированный учет молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
* обеспечивает внесение данных в региональную электронную платформу «Наставник»;
* проводят внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества.

|  |  |
| --- | --- |
| МБДОУ | 1. Разработка и утверждение комплекта нормативных доку ментов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества; 2. Разработка целевой модели наставничества; 3. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели; 4. Реализация программ наставничества. 5. Реализация кадровой политики в программе наставничества. 6. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества; 7. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества. |
| Куратор целевой модели наставничества МБДОУ | 1. Формирование базы наставников и наставляемых. 2. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). 3. Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. 4. Контроль проведения программ наставничества. 5. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели. 6. Мониторинг результатов эффективности реализации целевой модели наставничества. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственные лица за направления форм  наставничества | Разработка программ моделей форм наставничества. Контроль за реализацией. |
| Наставники и наставляемые | Модели форм наставничества. Реализация Формы наставничества «Педагог-педагог». |

# 3. Кадровая система реализации целевой модели наставничества:

Целевой модели наставничества выделяется три главные роли:

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование этих баз осуществляется заместителем заведующего, куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.

* + Формирование базы наставляемых:
    - из числа педагогов:
    - молодых специалистов;
    - находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
    - находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
    - желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
  + Формирование базы наставников из числа:

- педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей педагогов и ДОУ в целом.

Функции куратора в МОУ могут выполняться заместителем заведующей по ВМР, психологом, иными сотрудниками организации.

Куратор выполняет следующие действия:

* организует педагогическое наставничество в МОУ;
* информирует наставников о целях, задачах и планируемых результатах программы наставничества;
* формирует базу наставляемых на основании запросов ДОУ;
* подбирает наставников и организует их обучение;
* формирует наставнические пары/группы, организует работу наставнических пар/групп;
* определяет формы поощрения и критерии отбора лучших наставников;
* организует информационное сопровождение реализации программ педагогического наставничества.

Куратор назначается приказом руководителя образовательного учреждения из числа сотрудников учреждения.

Наставником в данном направлении является педагог со стажем работы от 3-х лет, являющийся носителем ценностей наставничества, имеющий желание быть наставником, готовый инвестировать свое время в развитие другого человека, прошедший соответствующую подготовку (повышение квалификации) по программам наставничества.

Наставник выполняет следующие действия:

* выстраивает знакомство наставляемого с ДОУ, с требованиями к организации рабочего места, режимом труда и отдыха, сферой ответственности и полномочий, связям по должности и трудовым отношениям в организации, со спецификой контингента обучающихся и их родителей;
* наблюдает профессиональную деятельность наставляемого;
* оформляет профиль наставляемого молодого специалиста, оценивает путем наблюдений за его деятельностью, на личный уровень профессиональных компетенций наставляемого, фиксирует его в профиле;
* разрабатывает на основании профиля совместно с наставляемым индивидуальную программу наставничества, позволяющую осуществлять педагогическую поддержку и совершенствовать уровень освоения трудовых действий в соответствии с требованиями профессионального стандарта педагога и требованиями ДОУ;
* сопровождает наставляемого в программе (помогает в определении его целей и задач, в планировании действий, направленных на улучшение его профессиональной деятельности, вовлекает наставляемого в процесс рефлексии и развивает его навыки рефлексии, способствует развитию у наставляемого навыков самооценки и самоконтроля);
* оказывает помощь в установлении продуктивных межличностных отношений любого уровня.

Наставник назначается приказом руководителя МБДОУ.

Программы педагогического наставничества могут реализовываться в групповой (до 2 человек для 1 наставника) и индивидуальной форме, а также в следующих форматах: конкурсы, курсы, творческие мастерские, стажировки, школы молодого педагога, семинары, вебинары, разработки методических пособий.

Период сопровождения молодого специалиста/педагогического работника завершается:

* его закреплением в ДОУ и успешным включением его во взаимодействие с коллегами, администрацией, обучающимися и их родителями (законными представителями);
* улучшение качества работы наставляемого, его профессиональной успешностью;
* повышением уровня удовлетворенности собственной работой и улучшением психоэмоционального состояния, а также прохождением молодым специалистом аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.6.4. В случае успешной реализации педагогического наставничества результатом будет являться высокий уровень включенности молодых специалистов/педагогических работников в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личностного, творческого и педагогического потенциала.

Среди оцениваемых результатов молодых специалистов/педагогических работников:

* повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
* рост численности специалистов, желающих продолжить свою работу в качестве педагога в данном коллективе (ОУ);
* качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах (группах);
* рост числа ситуаций конструктивного взаимодействия с педагогическим и родительским сообществом (законным представителем);
* рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик.

# Этапы реализации целевой модели наставничества:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этапы | Мероприятия | Результат |
| Подготовка условий для  запуска про граммы наставничества | 1. Создание благоприятных условий для запуска программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 3. Выбор аудитории для поиска наставников. 4. Информирование и выбор форм наставничества. 5. На внешнем контуре информационная работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы. | Дорожная карта реализации наставничества. Пакет документов. |
| Формирование базы наставляемых | 1. Выявление конкретных проблем, которые можно решить с помощью наставничества. 2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. | Сформированная база наставляемых с картой запросов. |
| Формирование базы наставников | 1. Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагоги-   ческой атмосферы. | Сформированная база наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества,  так и в будущем. |
| Отбор и обучение наставников | 1. Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2. Обучение наставников для работы с наставляемыми. | 1. Заполненные анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. 2.Собеседование с наставниками.   3.Программа обучения. |
| Формирование наставнических пар/групп | 1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате. 2. Зафиксировать сложившиеся пары в специальной базе куратора. | Сформированные наставнические пары / группы, готовые продолжить работу в рамках программы |
| Организация хода наставническойпрограммы | Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. Работа в каждой паре/группе включает:   * пробную рабочую встречу, * встречу-планирование, * комплекс последовательных встреч, * итоговую встречу. | Мониторинг:   * сбор обратной связи от наставляемых – для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; * сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов – для мониторинга эффективности реализации программы. |
| Завершение программы  наставничества | 1. Подведение итогов работы каждой пары/группы. 2. Подведение итогов программы школы. 3. Публичное подведение итогов и популяризация практик. | Собраны лучшие наставнические практики.  Поощрение наставников. |

1. **Формы наставничества МБДОУ**

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение формы наставничества.

Исходя из образовательных потребностей МБДОУ в данной целевой модели наставничества рассматривается форма «педагог-педагог».

8.2. Форма наставничества «Педагог-педагог».

Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога. Результат:
   1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
   2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
   3. Улучшение психологического климата в образовательной организации.
   4. Повышение уровня удовлетворенности в собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
   5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательного учреждения.
   6. Сокращение числа конфликтов.
   7. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.).

# Характеристика участников формы наставничества «Педагог-педагог»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставник | Наставляемый | |
| Молодой специалист | Педагог |
| Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров). Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ. Педагог, обладающий лидерскими,  организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. | Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями. | Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Типы наставников | |  |
| Наставник - консультант | Наставник - предметник |  |
| Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого–педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога. | Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин. | Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической  усталости. |

**Возможные варианты программы наставничества «Педагог-педагог»**

|  |  |
| --- | --- |
| Формы взаимодействия | Цель |
| «Опытный педагог – молодой специалист» | Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы. |
| «Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» | Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию  педагогических талантов и инициатив. |
| «Педагог новатор – консервативный педагог» | Помощь в овладении современными про-  граммами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями. |
| «Опытный педагог – неопытный педагог» | Методическая поддержка. |

Схема реализации формы наставничества «Педагог – педагог»

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы реализации. | Мероприятия |
| Представление программ наставничества в  форме «Педагог – педагог». | Педагогический совет. |
| Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание  помочь педагогу. | Анкетирование. Использование базы наставников. |
| Обучение наставников. | Проводится при необходимости. |
| Проводится отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества. | Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых. |
| Формирование пар, групп. | После встреч, обсуждения вопросов. |
| Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация. | Тестирование. Проведение мастер – классов, открытых уроков. |
| Рефлексия реализации формы наставничества. | Анализ эффективности реализации про-  граммы. |

# Завершение персонализированной программы наставничества

* 1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:
     + завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
     + по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
     + по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).
  2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

# Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

# Заключительные положения

* 1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.
  2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.