

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 42»

ПРИНЯТ
Советом педагогов
МА ДОУ № 42
протокол № 1
от «31» 08 2020 г.

УТВЕРЖДЕН
Заведующим МА ДОУ № 42
Е.М. Мусихиной
Приказ № 36/1
от «31» 08 2020 г.



**Положение о внедрении
целевой модели наставничества («дорожная карта»)**

Краснотурьинск, 2020

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42» (далее – организация), права и обязанности наставников и стажеров.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстреего овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Стажер – новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.

1.3. План мероприятий («дорожная карта») разработан в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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».

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация стажеров к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи стажеру в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;

- обучение стажера в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;

- содействие достижению стажером высокого качества труда;

- вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;

- воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты своей деятельности;

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

- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2. Формы наставничества

Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены:

«наставник – стажер»

«работодатель - стажер»

«старший воспитатель - стажер»

Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

Организация работы в рамках всех форм не потребует большого привлечения ресурсов и финансирования, так как все программы предполагают использование внутренних ресурсов (кадровых, профессиональных) образовательных организаций, за исключением возможного привлечения экспертов для проведения первичного обучения наставников.

4. Этапы программы

Реализация программы наставничества в МА ДООУ № 42 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. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

Реализация программы наставничества в МА ДОУ № 42 производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов. Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, участники бизнес-сообщества (корпорации, малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Внутренний контур представляют руководитель и старший воспитатель МА ДОУ № 42, родители, молодые специалисты, педагоги, педагог-психолог, другие специалисты.

5. План мероприятий («дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	<p>Подготовка условий для запуска программы наставничества Задача: информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников Результат: определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества</p>		
1.1	информировать педагогов и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы педагогов, молодых специалистов;	Ноябрь 2020	Заведующий
1.2	определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;	Ноябрь 2020	Заведующий, старший воспитатель
1.3	обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества;	Ноябрь 2020	Заведующий, старший воспитатель
1.4.	создать организационные условия для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);	Ноябрь - декабрь 2020	Заведующий, старший воспитатель

1.4	создать страницу на сайте ДОУ	Декабрь 2020	старший воспитатель
1.5	определить сроки, показатели, способы анализа потребности в обучении (далее, АПО) и организации «обратной связи», формы отчетности наставника и куратора программы наставничества, формы и условия поощрения наставников и куратора в соответствии с планом;	Декабрь 2020	Заведующий, старший воспитатель
1.6	разработать модель сетевого взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности;	Декабрь 2020	Заведующий, старший воспитатель
2	<p>Формирование базы наставляемых Задача: выявление конкретных проблем педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества Результат: сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе</p>		
2.1	Проведение анкетирования среди педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы	Декабрь 2020	Старший воспитатель
2.2	Организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, педагог-психолог, профориентационные тесты), в том числе: - сбор запросов наставляемых к программе;	Декабрь 2020	Педагог- психолог
2.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	Декабрь 2020	Старший воспитатель
2.4	Использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, игры, квесты и пр.);	Декабрь 2020	Старший воспитатель
3	<p>Формирование базы наставников Задача: поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников Результат: сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций</p>		
3.1	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Январь 2021	Старший воспитатель
3.2	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего	Февраль 2021	Старший воспитатель

	сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
3.3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	Март 2021	Старший воспитатель
3.4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Март 2021	Старший воспитатель
4	<p>Отбор и обучение наставников Задача: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми Результат: сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации</p>		
4.1	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников. Провести отбор наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников	Апрель 2021	Старший воспитатель
4.2	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Апрель 2021	Педагог-психолог
4.3	подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);	Апрель 2021	Старший воспитатель
4.4	Провести АПО наставников и разработать программы обучения наставников;	Май 2021	Старший воспитатель
4.5	Организовать «Школу наставников» и провести обучение наставников	Май 2021	Старший воспитатель
5	<p>Формирование наставнических пар или групп Задача: формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям Результат: сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы</p>		
5.1	Организовать встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.);	Сентябрь 2021	Старший воспитатель
5.2	Проведение анкетирования на предмет	Октябрь 2021	Старший воспитатель

	предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи		
5.3	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Ноябрь 2021	Старший воспитатель
5.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Декабрь 2021	Заведующий, старший воспитатель
5.5	организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;	Декабрь 2021	старший воспитатель
6	<p>Организация работы наставнических пар или групп Цель: Задача: закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе Результат: сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы</p>		
6.1	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Январь 2022	старший воспитатель
6.2	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Февраль 2022	старший воспитатель
6.3	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Февраль-май 2022	старший воспитатель
6.4	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Февраль-май 2022	старший воспитатель
6.5	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май 2022	старший воспитатель
6.6	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май 2022	старший воспитатель
6.7	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Май 2022	старший воспитатель
7	<p>Завершение наставничества Цель: усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров</p>		

	<p>Задача: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</p> <p>Результат: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых</p>		
7.1	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Сентябрь 2022	старший воспитатель
7.2	Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (например, провести итоговое анкетирование, рефлексию);	Сентябрь 2022	старший воспитатель
7.3	Организовать итоговую встречу наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности;	Сентябрь 2022	старший воспитатель
7.4	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь 2022	старший воспитатель
7.5	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Октябрь 2022	старший воспитатель
7.6	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Ноябрь 2022	старший воспитатель
7.7	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Ноябрь 2022	старший воспитатель
7.8	Формирование долгосрочной базы наставников	Декабрь 2022	старший воспитатель

6. Перспективные результаты внедрения целевой модели наставничества

Внедрение модели наставничества и систематическая реализация мероприятий обеспечит:

- улучшение показателей образовательной организации
- подготовку молодых педагогов к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого молодого педагога, поддержку формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

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

