

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 01-03/20.138
от «01» сентября 2022 г.
заведующий МДОУ «Детский сад № 149»
Е.Е. Яцина



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 149»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение), определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 149» (далее – Учреждение).

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

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

- *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. Наставляемым является педагогический работник, оказавшийся в субъективной новизне ситуации (например: молодой педагог, только

пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе и т.п.) или испытывающий профессиональные затруднения при выполнении должностных обязанностей, а также студент, осваивающий образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, при прохождении практики;

- *куратор* – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества;

- *форма наставничества* – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

- *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.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества;

- принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

- принцип легитимности – подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

- принцип обеспечения суверенных прав личности – предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагогического работника в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

- принцип аксиологичности – подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

- принцип личной ответственности – предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности (куратора, наставника, наставляемого и пр.) к внедрению практик наставничества, его

результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

- принцип индивидуализации и персонализации наставничества – направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

- принцип равенства – подразумевает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагогического работника с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу Учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества.

Формы и виды наставничества

2.1. **Цель системы наставничества** – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в Учреждении, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества:

- содействие созданию в Учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников Учреждения;

- содействие участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на Учреждения и за его пределами;

- содействие развитию профессиональных компетенций педагогических работников в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения

разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогических работников;

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности Учреждения, ознакомление с традициями и укладом жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и умений педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

- содействие в выработке навыков профессионального поведения педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- ознакомление педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации в отношении педагогических работников могут быть реализованы различные формы наставничества:

- *«Педагог – педагог»* – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения»;

- *«Руководитель – педагог»* – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение руководителем образовательной организации желаемых результатов посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов;

Применение форм наставничества определяется Учреждением самостоятельно.

2.4. В Учреждении применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

- *традиционное наставничество («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.;

- *реверсивное наставничество («молодой – опытному»)* – профессионал младшего возраста становится наставником опытного педагогического работника по вопросам новых тенденций, технологий и др., а опытный педагогический работник становится наставником молодого педагогического работника в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

- *партнерское наставничество («равный – равному»)* – взаимодействие между двумя сотрудниками, равными по уровню, один из которых имеет больший опыт в области профессиональных затруднений партнера;

- *групповое наставничество* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);

- *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;

- *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;

- *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, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Применение видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Виды наставничества могут быть использованы как индивидуально, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество осуществляется в соответствии с приказом заведующего, утверждающим положение о наставничестве в Учреждении.

3.2. Наставник назначается приказом руководителя образовательной организации с его письменного согласия на возложение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

3.3. Педагогический работник, выступающий в качестве наставляемого, дает письменное согласие на закрепление за ним наставника.

3.4. Организация наставничества осуществляется руководителем Учреждения, куратором, методическим объединением наставников/ советом наставников (образуется образовательной организацией при необходимости), педагогом-психологом (при наличии).

3.5. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство, координацию и контроль за организацией и внедрением системы наставничества;

- принимает локальные акты по организации наставничества и внедрением системы наставничества;

- назначает куратора, утверждает наставников и наставляемых;

- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, о сетевом взаимодействии, проведении курсов повышения квалификации, тьюторском сопровождении индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников образовательной организации и т.п.);

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

- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества.

3.6. Куратор:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Учреждении педагогических работников,

испытывающих необходимость в поддержке и сопровождении в форме наставничества;

- предлагает руководителю образовательной организации кандидатуры для утверждения в роль наставника;

- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

- осуществляет сотрудничество со структурами различных уровней управления образования, способствующими реализации системы наставничества;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках, с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- осуществляет наполнение рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

- осуществляет оценку результативности реализации персонализированной программы наставничества;

- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества;

- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества.

3.7. Наставник:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно – методического сопровождения наставничества педагогических работников в Учреждении;

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогических работников и групп педагогических работников;

- анализирует результаты диагностики профессиональных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное/логистическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Учреждении;

- принимает участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;
- принимает участие в оценке результативности внедрения системы наставничества;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, наполнение рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.).

3.8. Педагог-психолог (при наличии):

- участвует в составлении, определении совместимости наставнических пар/групп;
- способствует актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от самих субъектов наставнической пары/группы, посредством использования методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества;
- оказывает психологическую поддержку формируемым парам/группам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов;
- формирует психологическую готовность наставляемого не копировать чужой, пусть и успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагогического работника;
- принимает участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;
- принимает участие в оценке результативности внедрения системы наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Учреждения с их согласия;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;

- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением системы наставничества, в том числе с деятельностью наставляемого;
- обращаться к куратору за консультационной и методической помощью в разработке и реализации персонализированных программ наставничества и иным вопросам в сфере 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 куратору и руководителю Учреждения 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;
- на стимулирование и поощрение наставнической деятельности, в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- взаимодействовать со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по персонализированной программе наставничества;
- изучать и учитывать личностные, профессиональные и социальные затруднения наставляемого при организации его индивидуальной траектории профессионального развития в форме персонализированной программы наставничества;
- способствовать осмыслению наставляемым собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;
- владеть самопроектированием на основе желаемого образа самого себя в профессии как перспективной технологией наставничества;
- разрабатывать совместно с наставляемым, оценивать и корректировать персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- транслировать ценностно-смысловые установки деятельности, в которую совместно вовлечены наставник и наставляемый;
- создавать условия освоения деятельности, сочетающие психологический комфорт и развивающий дискомфорт, безопасность

и определенную степень риска, необходимые для преодоления имеющихся затруднений и формирования самостоятельности наставляемого;

- создавать условия для взаимообогащающего общения и партнерства, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;

- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;

- способствовать «введению в должность» наставляемого: познакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к данной должности, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, с инфраструктурой Учреждения и предметно-развивающей средой группы/кабинета, условиями работы, педагогическим коллективом и нормами корпоративной культуры;

- стимулировать и поддерживать процессы самореализации и самосовершенствования наставляемого, развитие инициативы и социальной, профессиональной активности;

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

- сообщать куратору о процессе и результатах работы с наставляемым по персонализированным программам наставничества, результативности профессиональной деятельности наставляемого;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать совместно с наставником в разработке персонализированной программы наставничества;

- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;

- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;

- обращаться к наставнику за советом и консультацией по вопросам, связанным с наставничеством, профессиональной деятельностью, должностными обязанностями, а также запрашивать интересующую информацию;

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

5.2. Обязанности наставляемого:

- знать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- проявлять активную позицию в собственном непрерывном личностном и профессиональном росте на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;

- поддерживать взаимообогащающее общение и партнерство, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;

- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;

- реализовывать персонализированную программу наставничества в установленные сроки;

- принимать участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;

- выполнять рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по следующим основным критериям:

- соответствие профессионального профиля или личного (компетентностного) опыта наставника запросам наставляемого или наставляемых;

- наличие у наставнической пары (группы) взаимного интереса и симпатии, позволяющих в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя Учреждения.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в следующих случаях:

- реализация персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого (форс-мажора)).

7.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогических работников возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества, корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества) или продолжение персонализированной программы наставничества, но по иным направлениям.

8. Механизмы стимулирования наставников

8.1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и определяется Учреждением самостоятельно.

8.2. В целях нематериального стимулирования наставников могут быть использованы следующие меры:

- организация и проведение фестивалей, конференций, конкурсов наставников и их форм на уровне образовательной организации;
- направление наставников для участия в фестивалях, конференциях, конкурсах наставников и их формах на региональном и федеральном уровнях;
- публичное признание заслуг наставника и повышение его авторитета, поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практиках наставничества педагогических работников посредством публикаций на официальном сайте образовательной организации, в средствах массовой информации и др.;
- представление претендентов к награждению и поощрению лучших наставников наградами федерального, регионального и муниципального уровней;
- образовательное стимулирование (предоставление возможности участия в профессионально значимых событиях, прохождения курсов повышения квалификации по востребованным программам);
- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;

- иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в Учреждении.

8.3. В соответствии со статьями 129, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и в целях материального стимулирования наставнической деятельности коллективными договорами и локальными нормативными актами организаций устанавливаются доплаты, надбавки, премии и другие меры материального стимулирования наставников.

9. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества

9.1. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется куратором и наставником при участии наставляемого.

9.2. Мониторинг результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по четырем характеристикам:

- реакция наставляемого или его эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого, которая определяется на основе заполнения листов реагирования, анкетирования и др.;

- динамика профессионального развития, позитивные изменения в знаниях, умениях, установках наставляемого, которые определяются на основе тестирования и др.;

- изменение поведения и способа действий, применение полученных знаний и умений на рабочем месте, которые определяются на основе различных способов оценивания: наблюдение со стороны куратора, наставника, коллег, а также анкетирование, непосредственное невключенное наблюдение и др.;

- общая оценка результатов реализации персонализированной программы наставничества для образовательной организации, которая осуществляется по различным показателям (например, степень включенности наставляемого в инновационную деятельность образовательной организации, повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемого в вопросах саморазвития и профессионального самообразования, динамика образовательных результатов воспитанников наставляемого, увеличение числа педагогических работников, планирующих стать наставниками, и т.п.).

10. Оценка результативности внедрения системы наставничества

10.1. Оценка результативности внедрения системы наставничества осуществляется руководителем образовательной организации и куратором совместно с наставниками и педагогом-психологом.

10.2. Мониторингу внедрения системы наставничества могут подвергаться такие составляющие, как:

- кадровые условия;
- организационно-методические и организационно-педагогические условия;
- материально-технические условия;
- финансово-экономические условия;
- психолого-педагогические условия;
- нормативное правовое и информационно-методическое обеспечение;
- удовлетворенность педагогических работников, принявших участие в персонализированных программах наставничества, и др.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим Учреждения и действует бессрочно.

11.2. 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 Учреждения.