

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 46 «НАДЕЖДА»  
(МБДОУ «ДС № 46 «НАДЕЖДА»)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «ДС № 46 «Надежда»  
Протокол № 3 от 14.12.2022

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «ДС № 46 «Надежда»  
№ 199 от 15.12.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДС № 46 «НАДЕЖДА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о целевой модели наставничества педагогических работников МБДОУ «ДС № 46 «Надежда» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), 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».

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

**Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Индивидуальный образовательный маршрут** (далее – ИОМ) – 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.

**Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

**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.

**Куратор** – сотрудник образовательного учреждения, который отвечает за реализацию индивидуальной образовательной маршрута в рамках наставничества.

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

1.4. Структура целевой модели наставничества включает:

– общие требования к внедрению направлений наставничества в МБДОУ «ДС № 46 «Надежда» (далее – ДОУ), нормативное обеспечение внедрения Целевой модели наставничества;

– цели и задачи целевой модели наставничества;

– формы наставничества в ДОУ;

– кадровые условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества в ДОУ;

– финансово-экономические условия внедрения Целевой модели наставничества;

– механизм реализации Целевой модели наставничества в ДОУ;

– права и обязанности наставника и наставляемого в ДОУ;

– ожидаемые (планируемые результаты) внедрения Целевой модели наставничества педагогических работников в ДОУ;

– мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.5. Нормативное обеспечение Целевой модели наставничества в ДОУ:

1.5.1. Приказ заведующего учреждением о внедрении Целевой модели наставничества включающий:

– основания для внедрения Целевой модели наставничества;

– сроки внедрения Целевой модели наставничества;

– назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества.

1.5.2. Письменное согласие наставника на работу наставником.

1.5.3. Письменное согласие наставляемого.

1.5.4. Приказ заведующего учреждением об утверждении Положения о Целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в ДОУ.

1.5.5. Распорядительный документ о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ 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, самоопределения и профессиональной ориентации 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 ДОУ, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования;

– 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 ИОМ.

## 3. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. В ДОУ применяется по отношению к наставнику или группе наставляемых такая форма наставничества, как «педагог – педагог». Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3.1.1. В рамках формы «*педагог – педагог*» 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 образовательного учреждения.

В форме наставничества «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;

4) «опытный предметник – неопытный предметник». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному направлению (поиск методических пособий и технологий образовательных проектов 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.

### 3.1.2. 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.

#### 4. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ И РЕСУРСЫ ДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

Под условиями понимаются те факторы, элементы и особенности функционирования ДОО, 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 образовательных практик, 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 ДОО включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку ИОМ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий по реализации ИОМ 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;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

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

Материально-технические условия и ресурсы ДОО включают:

- 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).

## 5. 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 ДОО определять размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОО.

– *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 педагогических работников ДОО 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».

## 6. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

6.1. Все структурные компоненты Целевой модели наставничества распределяются на два контура: **внутренний (контур ДОО) и внешний по отношению к ней**. Это инвариантная составляющая модели.

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

На **внешнем контуре** представлены структурные компоненты различных уровней управления образования, 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: ДОУ.**

Наставничество организуется на основании приказа заведующего учреждением об утверждении положения о Целевой модели наставничества педагогических работников в ДОУ.

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия распорядительным актом заведующего учреждением.

### **6.2.1. Заведующий учреждением:**

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

- издает локальные акты о внедрении и реализации Целевой модели наставничества, утверждает Положение о Целевой модели наставничества педагогических работников в ДОУ, 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, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

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

### **6.2.2. Куратор реализации программ наставничества:**

- является заместителем заведующего учреждением по учебно-воспитательной и методической работе и/или старшим воспитателем, который назначается приказом заведующего учреждением;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта ДОУ /страницы в социальной сети ВКонтакте;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ДОУ, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- организовывает разработку ИОМ;

- 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;

– принимает участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте ДООУ различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

– фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения;

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

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

#### **Подготовительный этап:**

– администрация ДООУ 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 заведующего учреждением нормативных документов реализации Целевой модели наставничества;

– оформление договоров между предприятиями и ДООУ о проведении мероприятий;

– обучение наставников, кураторов наставнической деятельности и наставляемых, 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, оформление ИОМ.

#### **Реализационный этап:**

– организация и осуществление куратором наставничества в ДООУ посредством реализации дорожной карты;

– сопровождение наставником ИОМ наставляемого.

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

– оценка эффективности построения и реализации ИОМ (наставляемый осуществляет рефлекссию позитивного опыта и затруднений, наставник анализирует эффективность своей работы);

– подготовка наставником отчета о реализации ИОМ.

#### **Результативный этап:**

– наставник дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;

– наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО**

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

#### **7.1.1. Права наставника:**

– привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДОО с их согласия;

– знакомиться в установленном порядке с портфолио наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

– обращаться с заявлением к куратору и заведующему учреждением 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 ДОО при осуществлении наставнической деятельности;

– находиться во взаимодействии со всеми структурами ДОО, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (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 педагогической 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 ИОМ наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию ИОМ наставничества;
- обращаться к куратору и заведующему учреждением 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 ИОМ 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.

## **8. ОЖИДАЕМЫЕ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ) ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

8.1. В результате внедрения и реализации Целевой модели наставничества 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.

## **9. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

9.1. Мониторинг процесса реализации Целевой модели наставничества – система сбора, обработки, хранения и использования информации о ИОМ наставничества и/или отдельных его элементах.

9.2. Процесс мониторинга влияния на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в Целевую модель наставничества, а второй – по итогам реализации.

9.3. Мониторинг процесса реализации Целевой модели наставничества в ДОУ осуществляется по направлению: мониторинг эффективности реализации ИОМ наставничества.

Целями данного направления мониторинга является оценка:

- качества реализуемого ИОМ наставничества;
- эффективности и полезности ИОМ как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри ДОУ;
- личностного и профессионального роста участников наставничества;
- качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ дошкольного образования;
- динамики образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

9.4. По итогам проведения мониторинга:

- разрабатываются адресные рекомендации для участников наставничества;
- принимаются управленческие решения, направленные на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставников;
- проводится анализ эффективности принятых мер.