

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий

МБДОУ «Северо-Енисейский  
детский сад-ясли № 8 «Иволга»  
имени Гайнутдиновой В.Б.»



(личная печать)

(инициалы, фамилия)

Приказ № 84хд

от «08» ноября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ (ЦЕЛЕВАЯ МОДЕЛЬ) О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
В МБДОУ № 8 «ИВОЛГА»**

**НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

**Федеральный уровень:**

1. Распоряжение Министерства просвещения России от 25 декабря 2019 г. № 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. Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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");
3. Указ Президента РФ от 07.05.2018 №204;
4. Указ Президента РФ от 02.03.2018 №94;
5. Паспорт национального проекта Образование;

**Региональный уровень:**

1. Приказ Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 № 590-11-05, Региональная целевая модель наставничества;
2. Паспорт регионального проекта «Успех каждого ребенка» 2018г;
3. Распоряжение Правительства Красноярского края от 04.07.2019 № 457-р;

**Муниципальный уровень:**

1. Распоряжение Управления образования администрации Северо-Енисейского района «Об организации работы по внедрению целевой модели наставничества в муниципальных общеобразовательных организациях.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целевая модель наставничества (далее – Целевая модель) определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Северо-Енисейский детский сад-ясли № 8 «Иволга» имени Гайнутдиновой Валентины Брониславовны» (далее – ДОУ).

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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

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

Куратор – сотрудник образовательного учреждения, организации из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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

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

Структура Целевой модели наставничества включает:

- нормативное обеспечение внедрения Целевой модели наставничества;
- формы наставничества в ДОУ;
- механизм реализации Целевой модели наставничества в ДОУ;
- структура управления Целевой моделью наставничества педагогических работников в ДОУ;
- содержание и технологии наставничества, реализуемые в Целевой модели;
- мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.4. Срок реализации Целевой модели наставничества педагогических работников в ДОУ: 2022–2024 гг.

## 1.5. Нормативное обеспечение Целевой модели наставничества в ДОУ:

Процесс наставничества в ДОУ регулируется следующими нормативными документами:

-распорядительным актом образовательного учреждения о внедрении Целевой модели наставничества, письменным согласием наставника и наставляемого на участие в программе наставничества; дополнительным соглашением к трудовому договору наставника;

- приказом «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ДОУ»;

- приказом(ами) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников.

1.5.1. Распорядительный акт ДОУ о внедрении Целевой модели наставничества, включающий:

- основания для внедрения Целевой модели наставничества в ДОУ;
- сроки внедрения Целевой модели наставничества в ДОУ;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в ДОУ с описанием обязанностей (руководитель организации, куратор);
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в ДОУ;

1.5.2. Письменное согласие наставника на работу наставником;

1.5.3. Письменное согласие наставляемого;

1.5.4. Дополнительное соглашение к трудовому договору наставника или иной вариант, предусматривающий доплату наставнику;

1.5.5. Приказ об утверждении «Положения о Системе наставничества педагогических работников в ДОУ (с приложениями: Положение о Системе наставничества педагогических работников и обучающихся в ДОУ, План мероприятий (дорожная карта) внедрения Системы наставничества педагогических работников и обучающихся в ДОУ);

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

1.6. Структура управления Целевой моделью наставничества педагогических работников в ДОУ:

1.6.1. Управление Целевой моделью наставничества в ДОУ осуществляется:

- руководителем ДОУ, осуществляющими реализацию программ наставничества.

## II. 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) и молодых специалистов, работающих в ДОУ.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг ДОУ, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования в ДОУ;
- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества; - создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

## III. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

3.1. Формы наставничества в ДОУ могут применяться по отношению к наставляемому или группе наставляемых: «педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - 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 ожиданий.

3.1.1. Форма наставничества «педагог - педагог». В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательного учреждения. В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

1) «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-

профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.);

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

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

4) «опытный специалист – неопытный специалист». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному направлению образовательной деятельности (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемой деятельности, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах.

3.1.2. Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог». В отдельных случаях руководитель образовательного учреждения может стать наставником педагогов. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог»;

3.1.5 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 организации учебно- воспитательного процесса;

- Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;

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

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

#### IV. УСЛОВИЯ И РЕСУРСЫ ДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

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

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

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

Кадровые условия предполагают наличие в ДОУ:

- руководителя;



- куратора реализации персонализированных программ наставничества; - наставников - педагогов, которые: имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
- педагога-психолога, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

4.2. Организационно-методические и организационно - педагогические условия и ресурсы. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы (целевой модели) наставничества в ДОУ включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы, наставляемого и наставника, и круга их непосредственного профессионального общения;
- 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. Финансово-экономические условия.

Мотивирование и стимулирование.

Стимулирование реализации системы (целевой модели) наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и моральную.

- Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность ДОУ коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального, муниципального, институционального уровней определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.
- Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное

признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов

: • лучшие наставники молодежи из числа педагогов и других работников образовательных учреждений могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»»;

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

4.4. Психолого-педагогические условия включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе.

## V. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

### 5.1. Внутренний блок: образовательное учреждение.

Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДООУ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ДООУ». Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательного учреждения.

#### 5.1.1. Заведующий ДООУ:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией целевой модели наставничества;
- издает локальные акты о внедрении и реализации целевой модели наставничества, принимает дорожную карту по ее 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 блоке (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- осуществляет организационное, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение целевой модели наставничества;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- создает условия по координации и мониторингу реализации целевой модели наставничества. В зависимости от особенностей работы образовательного учреждения и от количества наставников/наставляемых могут создаваться структуры либо определяться ответственные лица, например, куратор реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательного учреждения из числа заместителей руководителя.

#### 5.1.2. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается заведующим ДОУ;
- совместно с ответственным по работе с сайтом ДОУ ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательного учреждения /страницы, социальных сетей;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организовывает разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению целевой модели наставничества;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с ответственным по работе с сайтом ДОУ).
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

#### 5.2. Внешний блок: муниципальный уровень

- согласовывает дорожные карты внедрения Целевой модели наставничества, разработанные ДОО, осуществляющими внедрение системы наставничества;
- контролирует реализацию мероприятий по внедрению Целевой модели наставничества на территории;
- осуществляет информационно-методическую поддержку реализации Целевой модели, включая ведение информационного ресурса, посвященного наставничеству педагогических работников;
- содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных организаций предприятий и организаций, государственных бюджетных учреждений культуры и спорта, юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью.

## VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

### 6.1. Права и обязанности наставника:

#### 6.1.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДОО с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательного учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

#### 6.1.2. 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 (психологические службы, школа молодого педагога, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## 6.2. Права и обязанности наставляемого:

### 6.2.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников ДООУ;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

### 6.2.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника новым и инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## VII. ОЖИДАЕМЫЕ (ПЛАНИРУЕМЫЕ) РЕЗУЛЬТАТЫ НЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ДОУ

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

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

## VIII. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

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

8.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;
- мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

8.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;

- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- динамику освоения основной образовательной программы ДОУ;
- динамику участия обучающихся в конкурсах;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

8.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность ДОУ;
- качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

8.6. Показатели реализации Целевой модели наставничества:

1. Доля педагогов от общего количества педагогических работников, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %
2. Доля педагогов – молодых специалистов, проживающих в муниципалитете, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %
3. Уровень мотивированности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования (КПК, семинары, публикации и т.д), %
4. Уровень мотивированности наставников в вопросах саморазвития и профессионального самообразования (КПК, семинары, публикации и т.д), %

По итогам проведения мониторинга разрабатываются адресные рекомендации для участников отношений в сфере образования, принимаются управленческие решения, направленных на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставника, анализ эффективности принятых мер.