

ПРИНЯТО

Педагогическим
советом протокол №1
от «31» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР д/с №24
«Солнышко» г. Ставрополя
_____ М.В. Жерноклеева
Приказ № 88/1-ОД «31» 08. 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детском саду №24 «Солнышко» города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ ЦРР – д/с №24 «Солнышко», (далее положение), определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества МБДОУ ЦРР – д/с №24 «Солнышко» (далее ДОУ), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным образовательным программам (далее целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов (Повышение конкурентоспособности профессионального образования).

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

2. Основные понятия и термины:

2.1. Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

2.2. Наставляемый - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается прогнозируемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

2.3. Куратор - сотрудник образовательной организации, учреждения 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.

2.4. Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.5. 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.

2.6 Программа наставничества - это краткосрочная 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.

3. Цели и задачи наставничества

3.1 Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2 Основными задачами наставничества в ДОО являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1 Наставничество в ДОО организуется на основании приказа заведующего ДОО.

4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

4.3 Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначаются приказом заведующего ДОО.

4.4 Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заведующим ДОО, координатором, куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.

4.6 Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.7 Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- ветераны педагогического труда.

4.8 База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДООУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.9 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.10 Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.11 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего ДООУ.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДООУ в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества.

5.2 Представление программ наставничества по формам на педагогическом совете.

5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

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

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

6.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ДООУ, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ ДОО наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ДОО, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Участвовать в региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на сайте ДОО.
- Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДОО.

12. Документы, регламентирующие наставничество

- К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- Положение о наставничестве в МБДОУ ЦРР д/с №24 «Солнышко»
- Приказ заведующего МБДОУ ЦРР д/с №24 «Солнышко» о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества в ДОУ ЦРР д/с №24 «Солнышко».
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в ДОУ ЦРР д/с №24 «Солнышко».
- Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества .
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».

ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ) ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКОМ САДУ №24 «СОЛНЫШКО» ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

N	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки исполнения
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	<p>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов МБДОУ ЦРР-д/с №24 «Солнышко» - приказ "Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ ЦРР – д/с № 24 «Солнышко»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОУ ЦРР д/с №24 «Солнышко»; - приказ о закреплении наставников за молодыми педагогами и возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью; - подготовка программ наставничества наставников и молодых педагогов. 	<p>31.08 2022г.</p> <p>31.08.2022г</p> <p>01.10.2022г.</p>
2.	Формирование базы наставляемых	<p>1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.</p> <p>2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>	<p>15.09. 2022г.</p> <p>03.10 2022г.</p>
3.	Формирование базы наставников	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в ДОУ, желающих принять участие в программах наставничества.</p>	<p>03.10.2022г.</p>

		2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	03.10.2022г.
4.	Отбор и обучение	1)Выбор подходящих для конкретной программы наставничества педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.	15.09.2022г. 30.10.2022г.
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка программ наставничества для каждой пары/группы. 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу.	01.09.2022г. 01.11.2022г. Октябрь-май 2022-2023
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	1) Проведение мониторинга качества реализации программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Апрель 2022г. Май 2022г

7.	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты на сайте МБДОУЦРР – д/с №24 «Солнышко».	Сентябрь–май 2022г.- 2023г.
----	---	--	-----------------------------