



ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
протокол № 4 от 17.03.2021

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МДОУ № 25
Алькина О.И.
Приказ № 62-09 от 18.03.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в МДОУ детский сад комбинированного вида № 25**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МДОУ д/с комбинированного вида № 25 (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 и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества в МДОУ д/с комбинированного вида № 25, осуществляющем образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

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. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
- 2.2. 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.
- 2.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
- 2.4. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и

- 2.2 профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
- 2.3 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.
- 2.4 Координатор – сотрудник ДООУ, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
- 2.5 Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.
- 2.6 Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в ДООУ.

3. Цели и задачи наставничества

3.1 Целью наставничества 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 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 учреждении;
- ✓ 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 организуется на основании приказа заведующего МДОУ.
- 4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.
- 4.3 Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом заведующего МДОУ.
- 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 МДОУ, координатором, куратором, педагогами, и иными лицами МДОУ, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

4.6 Наставляемым могут быть обучающиеся:

- ✓ проявившие выдающиеся способности;
- ✓ демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- ✓ с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- ✓ имеющие проблемы с поведением;

4.7 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

4.8. Наставниками могут быть:

- ✓ педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- ✓ сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- ✓ успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ✓ ветераны педагогического труда.

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

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

4.11 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых..

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

4.13 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего МДОУ.

4.14 С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей МДОУ в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» и тд)

5.2 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.
- ✓ 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.
- 6.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

- 7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МДОУ д/с № 25, определяющих права и обязанности.
- 7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- 7.3. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- 7.4. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- 7.5. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого, цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- 7.6. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия.
- 7.7. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- 7.8. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.
- 7.9. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в дошкольном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 7.10. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе, с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации МДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 8.4. Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ наставничества.
- 8.5. Получать психологическое сопровождение.
- 8.6. Участвовать в региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- 9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МДОУ д/с № 25, определяющих права и обязанности.
- 9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- 9.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

- 10.1. Вносить на рассмотрение администрации МДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 10.2. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- 10.3. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- 10.4. Участвовать в региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- 10.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- 11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.
- 11.2. Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников.
- 11.3. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- 11.5. Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+".
- 11.6. Создание специальной рубрики "Наши наставники" на сайте детского сада.
- 11.7. Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- 11.8. Доска почета «Лучшие наставники».
- 11.9. Награждение грамотами "Лучший наставник"
- 11.10. Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития детского сада.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 12.1. Приказ заведующего МДОУ о внедрении Целевой программы наставничества в МДОУ № 25, назначение куратора и координатора.
- 12.2. Дорожная карта внедрения системы наставничества в МДОУ д/с № 25.
- 12.3. Положение о наставничестве в МДОУ д/с № 25
- 12.3. Приказ «Об утверждении Программы наставничества в МДОУ № 25»
- 12.4. Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- 12.7. Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».