

Согласовано:

Решением педагогического совета
(протокол от 23.01.2023 № 5)



**Положение о наставничестве
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №14»
муниципального образования -городской округ город Касимов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14» муниципального образования — городской округ город Касимов (далее — МБДОУ «Д/С№14») 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 МБДОУ «Д/С№14» разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современный детский сад", "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 профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. 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.

2.6. Куратор - сотрудник детского сада, осуществляющей деятельность по образовательным, дополнительным образовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в детском саду.

2.8. Благодарный выпускник - выпускник, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в детском саду является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации 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 МБДОУ «Д/С №14».

3.2. Основными задачами детсадовского 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 персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в детском саду;

- 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 дошкольном учреждении организуется на основании приказа заведующего детского сада.
- 4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, назначенный приказом заведующего (педагог имеющий большой опыт педагогической деятельности).
- 4.3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заведующим детским садом, куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся- будущих участников программы.
- 4.5. Наставляемыми могут быть обучающиеся:
- проявившие выдающиеся способности;
 - демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
 - с ограниченными возможностями здоровья; □ попавшие в трудную жизненную ситуацию;
 - имеющие проблемы с поведением;
- 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.
- 4.8. Наставниками могут быть:
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
 - родители обучающихся – активные участники родительских советов; □ сотрудники СПО, заинтересованные в подготовке будущих кадров; □ ветераны педагогического труда.
- 4.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей детского сада в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, воспитанников 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.
- 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 детским садом.
- 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 детского сада в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Учитель – учитель», «Учитель – ученик» «Учитель – родитель».
- 5.2. Представление программ наставничества в форме «Учитель - родитель» «Учитель – учитель», «Учитель - ученик» на конференции, педагогическом совете и родительском 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 проведении 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:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ «Д/С №14», 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, 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 детского сада 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 Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

□

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ «Д/С № 14», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

□

10. Права наставляемого:

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

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник+", внутри учреждения;
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на сайте детского сада.
- Создание на сайте детского сада методической копилки с программами наставничества.
- Доска почета «Лучшие наставники».
- Награждение грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития детского сада.

12. Документы, регламентирующие наставничество К

документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБДОУ «Д/С №14»;
- Приказ заведующего детским садом о внедрении целевой модели наставничества; Целевая модель наставничества в МБДЦОУ «Д/С №14».
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБДОУ «Д/С №14».
- Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества МБДОУ «Д/С №14».
- Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»