

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
№3 «Колобок» г. Клинцы Брянской области

Согласовано:
Педагогическим советом
Протокол №1 от 29.08.2024 г

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №3
Приказ № 603 от 28.08.2024

В.В.Солвьева



Положение о системе целевой модели
наставничества педагогических
работников МБДОУ- детский сад
№3 «Колобок»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
№3 «Колобок» г. Клинцы Брянской области

Согласовано:
Педагогическим советом
Протокол №1 от 29.08.2024 г

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №3
Приказ № от

_____ В.В.Солвьева

Положение о системе целевой модели наставничества педагогических работников МБДОУ- детский сад №3 «Колобок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества в МБДОУ №3 «Колобок» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и методическими рекомендациями Министерства образования по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 3 "Колобок" (далее МБДОУ № 3).

1.2. Система (целевая модель) наставничества МБДОУ №3 осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях непрерывного роста профессионального мастерства педагогических работников в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» 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 - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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 персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает новые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

2.5. Наставник - участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор - сотрудник ДОУ, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в ДОУ 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 педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБДОУ № 3

3.2. Основными задачами наставничества ДОУ 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 молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в ДОУ;
- 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 ДОУ организуется на основании приказа заведующего.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет заместитель заведующего (куратор).

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом заведующего.

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

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

4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- педагоги, 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;
- опытные педагоги, имеющие стаж не менее 5 лет с первой или высшей квалификационной категорией.

4.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДОУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагог.

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

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

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

4.13. 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 ДОУ, в целевой модели наставничества рассматриваются форма наставничества: «Педагог-педагог».

5.2. Представление программ наставничества в форме «Педагог-педагог» осуществляется 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.

6.5. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ № 3, 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 обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.6. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

7.7. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать на взаимодействие.

7.8. Привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

7.9. Подводить итоги наставнической программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

8.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.

8.3. Получать методическое сопровождение от куратора и психологическое сопровождение специалиста ДОУ.

8.4. Участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ № 3, 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 ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

10.2. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

10.3. Рассчитывать на оказание методического и психологического сопровождения.

10.4. Участвовать в муниципальных, 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:

- Организация и проведение конкурсов, фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДОУ.

- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

- Создание специальной рубрики на официальном сайте ДОУ.

- Создание на сайте ДОУ методической копилки с программами наставничества.

- Доска почета «Лучшие наставники».

- Награждение грамотами, благодарственными письмами.

- Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДОУ.

11.2. Педагогам, осуществляющим деятельность по наставничеству установить оплату в размере 1000 (одна тысяча) рублей 00 копеек при обязательном предоставлении отчета о выполненной работе за текущий месяц согласно утвержденного плана работы на год из СЧФОТ.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБДОУ № 3;
- Приказ заведующего о внедрении целевой модели наставничества;
- Программа Целевой модели наставничества в МБДОУ № 3.
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБДОУ № 3.