

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Беломорского муниципального района
"Беломорский детский сад комбинированного вида "Солнышко"

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МДОУ Беломорский детский сад
комбинированного вида «Солнышко»
(протокол от 23 ноября 2022 г. № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МДОУ Беломорский детский сад
комбинированного вида «Солнышко»

Дрягуева Н.В.

25 ноября 2022 г.



Положение о наставничестве

в МДОУ Беломорский детский сад комбинированного вида «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Беломорского муниципального района "Беломорский детский сад комбинированного вида "Солнышко" (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №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 Беломорский детский сад комбинированного вида «Солнышко», осуществляющая образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребёнка», национального проекта «Образование»

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

2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверие и партнёрстве.

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрого овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Координатор - сотрудник учреждения, осуществляющего деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, которой отвечает за организацию программы наставничества.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа её партнёров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

2.2. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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

3. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются раскрытие личности наставляемого в работе на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. 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 учёта молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- поведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в учреждении;

- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения профессионального мастерства педагогов, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. - Наставничество в организации вводится на основании приказа заведующего учреждения.

- Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.
- Координатор и куратор целевой модели назначаются приказом заведующего учреждения.
- Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заведующим учреждения, координатором, куратором, педагогами и иными лицами учреждения, располагающими информацией о потребностях педагогов и молодых специалистов - будущих участников программы.

4.2. 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.

4.3. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских советов;
- ветераны педагогического труда.

4.4. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов и молодых специалистов.

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

Для участия в программе заполняются согласие на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы.

Формирование наставнических пар(групп) осуществляется после знакомства с программой наставничества, на добровольной основе и утверждается приказом заведующего учреждения.

5. Права и обязанности наставника и наставляемого

5.1. Наставник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- продлить обучение с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- получать психологическое сопровождение.

5.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава учреждения, определяющие права и обязанности;
- разработать совместно с наставляемым план наставничества;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу на будущее;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречие;
- не навязывать собственное мнение наставляемому и свою позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- оказывать поддержку личностную, так и психологическую, мотивировать, подталкивать и ободрять его.
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги наставнической программы с формированием отчёта о проделанной работе с предложениями и выводами.

5.3. Наставляемый имеет право:

- Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбрать самому наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

5.4. Наставляемый обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава учреждения, определяющие права и обязанности;
- разработать совместно с наставником план наставничества;
- выполнять этапы реализации программы наставничества.

6. Реализация целевой модели наставничества

- для успешной реализации модели наставничества, исходя из образовательных потребностей учреждения в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества;
- представление программ наставничества по формам осуществляется на педагогическом совете.

6.1. 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;
- количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи - планировании.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

- мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается система сбора, обработка, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных её элементах;
- мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
 1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества;
 2. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников.
- сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

7. Механизмы мотивации и поощрения наставников

7.1. Мероприятия по популяризации роли человека.

7.2. Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.

7.3. Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития учреждения.

8. Документы, регламентирующие наставничество

1. Положение о наставничестве;
 2. Приказ заведующего ДОУ о внедрении целевой модели наставничества;
 3. Дорожная карта внедрения системы наставничества;
 4. Приказ о назначении координатора и куратора внедрения целевой модели наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».

9. Заключительные положения

1. Настоящее положение о наставничестве в учреждении является нормативным локальным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.
2. Все изменения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Р.Ф.
3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. Изменение и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном законодательством.
4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция (разделы) автоматически утрачивают силу.