



ПРИНЯТО:
приказом заведующего
Муниципального центра
«Улыбка» от 15.11.2022 года № 240/о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
Центр развития ребенка – детский сад № 24 «Улыбка»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 5 от 15.11.2022 года

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе наставничества в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – детский сад № 24 «Улыбка» (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – детский сад № 24 «Улыбка» (далее – ДОУ)

2. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ДОУ.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества, обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

- распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (в редакции от 20 августа 2021 г. № 2283-р);

- Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657.

- Приказом Министерства образования и науки Пермского края от 04.07.2022 № 26-01- 06-629 «Об утверждении положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Приказом Управления образования Администрации Чайковского городского округа от 19.10.2022г. №07-01-05-543 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных организациях Чайковского городского округа»;

- Положением о Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных организациях

Чайковского городского округа, утвержденной приказом Управления образования администрации Чайковского городского округа от 19.10.2022г. №07-01-05-543.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Система наставничества в ДОУ разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

2.2. Система наставничества является обязательной для ДОУ.

2.3. 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) и молодых специалистов детского сада.

2.4. Задачи внедрения Системы наставничества:

2.4.1. оказывать помощь в формировании цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества;

2.4.2. оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества в ДОУ;

2.4.3. способствовать формированию единой базы наставников и наставляемых в детском саду;

2.4.4. выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;

2.4.5. содействовать созданию психологически комфортной образовательной среды наставничества для раскрытия личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории, а также для увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

2.4.6. подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире.

3. Структура Системы наставничества в ДОУ:

3.1. нормативное обеспечение и структура управления Системы наставничества;

3.2. механизм реализации Системы наставничества;

3.3. формы наставничества;

3.4. мотивирование и стимулирование наставнической деятельности;

3.5. мониторинг и оценка результатов внедрения наставничества.

3. Основные понятия и термины

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата,

компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и совершенствования наставляемого.

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

Куратор – сотрудник образовательной организации или учреждения из числа ее социальных партнеров (другие организации, осуществляющие образовательную деятельность; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Координатор (оператор) внедрения Целевой модели – специалист Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования г. Чайковского»

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

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.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная 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.

Система наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.

4. Нормативное обеспечение и структура управления Системы наставничества

4.1. Процесс наставничества в ДОУ регулируется следующими нормативными документами:

- приказом образовательной организации о внедрении Системы наставничества на уровне организации;
- письменным согласием наставника на работу наставником,
- приказом «Об утверждении положения о системе наставничества в образовательной организации» (с приложениями: Положение о системе наставничества в образовательной организации, Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации);

- приказом о назначении куратора по внедрению системы наставничества в образовательной организации;

- приказом о назначении наставнических пар/групп.

4.2. Структура управления Системой наставничества в ДОУ.

4.3. Управление Системой наставничества осуществляется куратором по наставничеству в МАДОУ ЦРР – детский сад № 24 «Улыбка»;

4.4. Функции куратора при реализации Системы наставничества:

4.4.1. организует сбор данных баз наставников и наставляемых;

4.4.2. осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества в образовательной организации;

4.4.3. контролирует ход реализации программ наставничества;

4.4.4. своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию наличия в образовательной организации педагогов и обучающихся, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставников или наставляемых;

4.4.5. организывает разработку персонализированных программ наставничества;

4.5.6. осуществляет мониторинг эффективности и результативности Целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Целевой модели наставничества;

4.5.7. принимает участие в наполнении рубрики (страницы) «наставничество» на официальном сайте образовательной организации различной информации (событийная, новостная, методическая, и пр.).

5. Механизм реализации Системы наставничества

5.1. Система наставничества в образовательной организации проходит в несколько этапов:

5.1.1. Подготовительный этап;

5.1.2. Проектировочный этап;

5.1.3. Реализационный этап;

5.1.4. Рефлексивно-аналитический этап.

5.2. Подготовительный этап:

5.2.1. анализ ситуаций, которые возможно решить через внедрение наставничества;

5.2.2. назначение приказом куратора по внедрению Целевой Системы наставничества в образовательной организации;

5.2.3. разработка и утверждение приказом руководителя образовательной организации нормативных документов;

5.2.4. отбор наставников и наставляемых (приложение 1,2);

5.2.5. формирование и закрепление наставнических пар/групп;

5.2.6. накомство наставников с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);

5.3. Проектировочный этап:

5.3.1. Работа наставника и наставляемого (определение цели);

- 5.3.2. Самоанализ наставляемого (определение потребностей);
- 5.3.3. Проектирование индивидуальной образовательной программы;
- 5.3.4. Разработка плана мероприятий (дорожной карты).
- 5.4. Реализационный этап:
 - 5.4.1. Организация и осуществление куратором наставничества в образовательной организации на основании составленной дорожной карты;
 - 5.4.2. Сопровождение наставником индивидуальной образовательной программы наставляемого;
- 5.5. . Рефлексивно-аналитический этап:
 - 5.5.1. Анализ эффективности реализации индивидуальной образовательной программы наставником и наставляемым;
 - 5.5.2. Подготовка наставником отчета о реализации программы.

6. Формы наставничества в ДОУ

6.1. В ДОУ могут применяться разнообразные формы организации наставничества. Формы организации наставничества выбираются в зависимости от поставленных целей и имеющихся ресурсов в образовательной организации и используются как в одном виде, так и в комплексе, в зависимости от запланированных эффектов.

Дистанционное (виртуальное) наставничество – форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Наставничество в группах – форма организации наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно.

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно- воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них.

- 6.2. Наставляемым могут быть:
- молодые специалисты;
 - педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
 - педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
 - педагоги, желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями;
 - участники кадрового резерва;
 - участники конкурса «Учитель года» и т.д.
- 6.3. Наставниками могут быть:

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

6.4. Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

- **«опытный педагог – молодой педагог»** - традиционная форма наставничества – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени.
- **«педагог – педагог»** – «педагог-профессионал – педагог, испытывающий профессиональные затруднения/ или педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения» (пример «Учитель года»), «педагог-новатор» - «педагог-консерватор».
- **«молодой педагог – педагог»** - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий
- **«молодой педагог – молодой педагог»** предполагает взаимодействие молодого педагога с молодым специалистом/педагогом
- **«работодатель – студент колледжа/вуза»** речь идет о будущем педагоге, а в данный момент – студенте колледжа, который проходит педагогическую практику в образовательной организации и планирует в ней остаться. В данной ситуации у работодателя появляется возможность осуществления наставничества в отношении будущего коллеги.

7. Мотивирование и стимулирование наставнической деятельности.

7.1. Нематериальные способы стимулирования:

7.1.1. Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном уровне.

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

7.1.3. Размещение материалов в специальной рубрике «Наставничество» на сайте МАДОУ ЦРР Д/с №24 «Улыбка»;

7.1.4. Объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.

7.1.5. Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития муниципальной системы образования.

7.1.6. Материальное стимулирование. ДОУ определяет размеры выплат стимулирующего характера за осуществление наставнической деятельности коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии действующим законодательством.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

8.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как систематический сбор, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

8.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

8.2.1. оценка качества процесса реализации программы наставничества;

8.2.2. оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

8.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым

г. Чайковский

«___» _____ 20__ г

Данное Соглашение устанавливает отношения между _____

(Ф.И. О наставника)

далее Наставник, и _____

(Ф.И. О наставляемого)

далее Наставляемый, совместно именуемые «Стороны», в связи с их участием в реализации целевой модели наставничества на базе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад 24 «Улыбка» (далее – образовательная организация).

1. Предмет Соглашения.

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Системы наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:

1.2.1. Повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;

1.2.2. Повышение уровня социальной адаптации, наставляемого в коллективе;

1.2.3. Трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;

1.2.4. Повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. Разработать индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы;

2.1.2. Участвовать в реализации дорожной карты Системы наставничества образовательной организации (далее – дорожная карта) в рамках компетенций;

2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;

2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;

2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;

2.1.7. Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

- 2.2. Наставник имеет право:
- 2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
 - 2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
 - 2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
 - 2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в дорожную карту;
 - 2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.
- 2.3. Наставляемый обязан:
- 2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
 - 2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- 2.4. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.
- 2.5. Наставляемый имеет право:
- 2.5.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
 - 2.5.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
 - 2.5.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
 - 2.5.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору системы наставничества о замене наставника.

3. Заключительные положения.

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
- 3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.
- 3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении месяцев.
- 3.5. По истечению срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон:

Наставник
/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Наставляемый)
/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 307419508320837797574833128201242969401703522615

Владелец Завалина Елена Павловна

Действителен с 04.09.2023 по 03.09.2024