

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 34
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Утверждено:
Приказом № 69-ОД
от 30.08.2024 г.
Заведующий МБДОУ д/с № 34
_____ Т.В. Вечтомова

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МБДОУ д/с № 34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 34 (далее – МБДОУ д/с № 34) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению 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"), Приказом Министерства образования и науки УР от 16.02.2022 г. № 255 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций УР», Приказом Управления образования г. Сарапула от 11.01.2022 г. № 2/2-ОД «Об утверждении плана мероприятий (дорожной карты) внедрения целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций г. Сарапула на 2022 год», Уставом МБДОУ д/с № 34 и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в МБДОУ д/с № 34.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества педагогических работников (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и куратора;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в МБДОУ д/с № 34 и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в МБДОУ д/с № 34 являются:

- наставники;
- лица, в отношении которых осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель МБДОУ д/с № 34;
- куратор наставнической деятельности в МБДОУ д/с № 34

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта и знаний, формирование навыков, компетенций, метакомпетенций, ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве. Наставничество реализуется через целевую модель наставничества, которая предполагает систему условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества образовательных организаций.

2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию модели наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позиции участников.

2.3. 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 самосовершенствования наставляемого.

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, развивает новые навыки и компетенции.

2.5. Куратор-сотрудник организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ МБДОУ д/с № 34 В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МБДОУ д/с № 34 в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МБДОУ д/с № 34 и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию.

3.2. Внедрение целевой модели наставничества в МБДОУ д/с № 34 предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» (плана) внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в МБДОУ д/с № 34;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности МБДОУ д/с № 34;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программ наставничества в МБДОУ д/с № 34, показателей эффективности наставнической деятельности в Управление образования г. Сарпула;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в МБДОУ д/с № 34;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» (плана) внедрения Целевой модели и Программ наставничества.

Программы наставничества разрабатывается наставником (с участием куратора) и включает в себя реализуемую в МБДОУ д/с № 34 форму наставничества «педагог-педагог» и типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы.

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет заведующий, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МБДОУ д/с № 34.

4.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса

- педагогические работники, вновь принятые на работу в МБДОУ д/с № 34;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

4.4. Наставниками могут быть:

- педагоги и иные должностные лица МБДОУ д/с № 34

4.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.6. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.7. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ д/с № 34, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МБДОУ д/с № 34;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4.8. Этапы наставнической деятельности в МБДОУ д/с № 34 осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» (планом) внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

4.9. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МБДОУ д/с № 34, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей МБДОУ д/с № 34.

4.10. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в МБДОУ д/с № 34, которые еще не давали такого согласия;
- 4.11. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников
- 4.12. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа МБДОУ д/с № 34 с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, комиссии, совета МБДОУ д/с № 34 и др.), составленного в произвольной форме на имя заведующего МБДОУ д/с № 34.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте МБДОУ д/с № 34 (на странице/в разделе по наставничеству).

4.13. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом заведующего МБДОУ д/с № 34 утверждается Программа наставничества на текущий учебный год. При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.

4.14. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

4.15. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества МБДОУ д/с № 34;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение заведующего МБДОУ д/с № 34;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МБДОУ д/с № 34 и участие в его распространении.

5.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МБДОУ д/с № 34, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБДОУ д/с № 34;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение заведующего МБДОУ д/с № 34 предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в МБДОУ д/с № 34, в том числе - в рамках «Школы наставников»;

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МБДОУ д/с № 34, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к заведующему МБДОУ д/с № 34 с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МБДОУ д/с № 34 нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МБДОУ д/с № 34.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества - система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и /или отдельных ее элементах.

7.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает в себя два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

7.3. Мониторинг программы наставничества включает в себя два направления:

- мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;
- мониторинг влияния персонализированной программы на всех ее участников.

7.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски

7.5. Мониторинг влияния персонализированной программы на всех ее участников оценивает:

- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность МБДОУ д/с № 34

- качество и темпы адаптации молодого/ менее опытного/ сменившего место работы специалиста на новом месте работы

7.6. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МБДОУ д/с № 34 на сайте МБДОУ д/с № 34 размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Участники системы наставничества в МБДОУ д/с № 34, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением заведующего МБДОУ д/с № 34 к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах МБДОУ д/с № 34 в социальных сетях;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

8.3. Заведующий МБДОУ д/с № 34 вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.