



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Саянский детский сад
«Волшебный град»
Т.Л.Сухоручкина

Приказ от 14.12.2024г. № 166-09

Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами федерального, регионального, муниципального уровней, а также уровня образовательной организации. Наставник руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 01.03.2024г., Профессиональным стандартом педагога, утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2023г. №544н (ред.от 05.08.2016г.) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» настоящим Положением, иными федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными актами.

1.2. Целевая модель наставничества в ДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста, молодого воспитателя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне, развивать имеющиеся у молодого специалиста педагога знания в области предметной и методической, а также коммуникативной и психолого-педагогической компетенции.

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

2. Основные понятия и термины

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное общение, основанное на доверии и партнерстве.

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.

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

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.

Куратор – сотрудник ДООУ, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

3. Цели и задачи наставничества

3.1 Целью наставничества в ДООУ является оказание методической, психолого-педагогической помощи и поддержки молодым специалистам, педагогам в их профессиональном становлении. А так же формирование кадрового ядра образовательной организации.

3.2 Основными задачами наставничества в ДООУ являются:

- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль над деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- формирование у молодых специалистов, педагогов стойкого интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- 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 ДООУ организуется на основании приказа руководителя образовательной организации и по обоюдному согласию наставника и наставляемого педагога.

4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет заместитель заведующего по ВМР.

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.

Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогам, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе.

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.

4.6 Заведующий подбирает наставника из наиболее подготовленных воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе ДОО.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

4.7 Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются с их письменного согласия.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДОО в целом и от потребностей педагогов.

4.8 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен приказом заведующего с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок 1 год.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.2 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из

образовательных потребностей ДОУ в целевой модели наставничества рассматриваются формы 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.

В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

7.1 Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ДОУ, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

-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 в ДОУ, 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 ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9.Обязанности наставляемого:

-Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ДОУ, определяющих права и обязанности.

-Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

-Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10.Права наставляемого:

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

Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
Защищать свои интересы самостоятельно или через наставника.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДОУ.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на сайте ДОУ.
- Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- Награждение грамотами "Лучший наставник"
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДОУ.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ «Саянский детский сад «Волшебный град»
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- Программа наставничества.

