

П Р И К А З

от 30.08.2023

№ 111/1-о

г. Бор

Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»

На основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 33 Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. N 3273-р "Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста", Письма Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.202г. «О направлении Методических рекомендаций (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях", "Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников")

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 18 «Росинка» (Приложение № 1).

2. Утвержденное Положение довести до сведения педагогических работников в срок до 01.09.2023г., ответственный – Щеголихина Т.М., старший воспитатель.

3. Разместить утвержденное Положение на официальном сайте МАДОУ детского сада № 18 «Росинка» в срок до 01.09.2023г. Ответственный – воспитатель Французова А.А.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

В.М.Чанаева

**Положение о системе наставничества педагогических работников
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 18 «Росинка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 18 «Росинка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 18 "Росинка" (далее – Учреждение).

1.2. Система (целевая модель) наставничества Учреждения осуществляющая образовательную деятельность по 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 Учреждении 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 Учреждения.

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 Учреждении организуется на основании приказа заведующего.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет заместитель заведующего или старший воспитатель (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 ДООУ 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 ДООУ, 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 Учреждения, 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 Учреждения 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 Учреждения, 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 Учреждения 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 ДООУ.

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

- создание специальной рубрики на официальном сайте ДООУ.

- создание на сайте ДООУ методической копилки с программами наставничества.

- доска почета «Лучшие наставники».

- награждение грамотами, благодарственными письмами.

- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДООУ.

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.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 18 «Росинка»

- Приказ заведующего о внедрении целевой модели наставничества;

- Программа Целевой модели наставничества в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 18 «Росинка»

- Дорожная карта внедрения системы наставничества в в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 18 «Росинка»

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим Учреждения и действует бессрочно.

13.2. 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.

Принято на Педагогическом совете
МАДОУ детского сада № 18 «Росинка»
протокол от 30.08.2023г. № 1