Принято
На педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 6
– центр развития ребенка»
Протокол № 3
«31» января 2022г.

Утверждено
Заведующим МБДОУ «Детский сад № 6 – центр развития ребенка»
_____ Е.Н. Бачинской
Приказ № 9
«31» января 2022г.

Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 6 – центр развития ребенка»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 центр развития ребенка (далее – МБДОУ «Д/с №6») разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Письмом Минпросвещения России от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ 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»), Уставом МБДОУ «Д/с № 6» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико- ориентированных и гибких образовательных технологий в МБДОУ «Д/с № 6»

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в МБДОУ «Д/с № 6» и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в МБДОУ «Д/с № 6» являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- заведующий МБДОУ «Д/с № 6»»;
- куратор наставнической деятельности в МБДОУ «Д/с № 6»;

- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального
- развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Цель и задачи наставничества. Функции Образовательной организации в области внедрения Целевой модели наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки и оказание помощи педагогическим работникам (далее - педагоги) МБДОУ «Д/с № 6» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.
Задачами наставничества являются:
- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала педагогов, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- 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 № 6» и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
сознательного отношения к индивидуальному развитию;
− 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;
− формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБДОУ «Д/с № 6», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.
2.2. Внедрение целевой модели наставничества в МБДОУ «Д/с №6» предполагает осуществление следующих функций:
- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в МБДОУ «Д/с № 6»
- 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 № 6»;

- предоставление данных по итогам мониторинга в МБДОУ «Д/с № 6», показателей эффективности наставнической деятельности в учебно-методический центр образования Сергиево-Посадского городского округа;
проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в МБДОУ «Д/с № 6»;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3.Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели в МБДОУ «Д/с № 6»;

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:
− реализуемую в МБДОУ «Д/с № 6», форму наставничества «педагог – педагог», с учетом ролевых моделей данной формы,
− типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет заведующий МБДОУ «Д/с № 6», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МБДОУ «Д/с № 6»;
3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.
Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:
− педагогические работники, вновь принятые на работу в МБДОУ «Д/с № 6»;
− педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.
3.4. Наставниками могут быть:
− педагоги и иные должностные лица МБДОУ «Д/с № 6»;
− сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.
3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.
3.6. 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.
3.7. 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.
3.8. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ «Д/с № 6», основанием могут выступать следующие обстоятельства:
− прекращение наставником трудовых отношений с МБДОУ «Д/с № 6»;

− 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.

3.9. Этапы наставнической деятельности в МБДОУ «Д/с № 6» осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» 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.

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МБДОУ «Д/с № 6», 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 № 6», заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества МБДОУ «Д/с № 6».

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

3.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников прошедших выдвижение.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа МБДОУ «Д/с № 6» 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 № 6 и др.), составленного в произвольной форме на имя заведующего МБДОУ «Д/с № 6».

Все наставники и куратор готовят свои портфолио которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте МБДОУ «Д/с № 6» (в разделе по наставничеству).

3.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом заведующего МБДОУ «Д/с № 6» утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

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

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

4. Права и обязанности куратора

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:
− формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
− разработка проекта ежегодной Программы наставничества МБДОУ «Д/с № 6»;
− организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
− подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение заведующему МБДОУ «Д/с № 6»;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

− мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества.
− оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора.
− своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам учебно-методического центра 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 № 6»;» и участие в его распространении.
4.2. 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;
− вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МБДОУ «Д/с № 6», сопровождающие наставническую деятельность;
− инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБДОУ «Д/с № 6»;
− принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
− вносить на рассмотрение руководству МБДОУ «Д/с № 6»; 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 № 6».
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 №6»; 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 (для формы наставничества «педагог-педагог») 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 № 6» 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;
− проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
−принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества МБДОУ «Д/с № 6
6.2. Наставляемый имеет право:
− пользоваться имеющейся в МБДОУ «Д/с № 6» 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 № 6

7. Мониторинг и оценка результатов реализации Программ наставничества

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в МБДОУ «Д/с № 6» направлена на:
− изучение (оценку) качества реализованных в МДОУ «Д/с № 6» Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа.
выявление соответствия условий организации Программ наставничества в МБДОУ «Д/с № 6» требованиям и принципам Целевой модели.
7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).
7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в МБДОУ «Д/с № 6».

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в МБДОУ «Д/с № 6» на сайте детского сада размещается и своевременно обновляется информация о реализации системы наставничества.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в МБДОУ «Д/с № 6», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением заведующего МБДОУ «Д/с № 6» 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 № 6» в социальных сетях;

− обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.2. Заведующий МБДОУ «Д/с № 6» также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в МБДОУ «Д/с № 6» через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МБДОУ «Д/с № 6».

8.4. Заведующий МБДОУ «Д/с № 6» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.