

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-
детский сад комбинированного вида № 2 «Сказка» г.Шагонар
Муниципального района «Улуг – Хемский кожуун Республики Тыва»

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ №2

«Сказка» г.Шагонар

Желтухина Г.З.

Приказ № 48 от 07.12.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Шагонар
2022

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в МБДОУ детский сад № 2 «Сказка» г. Шагонар (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 (об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися).
- 1.2. Целевая модель наставничества МБДОУ детского сада №2 «Сказка» г. Шагонар, осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Успех каждого ребенка» и 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

- 2.2. Наставничество — универсальная технология передачи опыта, знаний, формирование навыков, компетенций, мета компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве. разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе
- 2.2. Форма наставничества- способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары
- 2.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
- 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 и развивает новые навыки и компетенции.
- 2.5. Наставник — участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для

стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Координатор –сотрудник ДОУ, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7.Куратор – сотрудник организации осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формированием наставнических пар и реализацию наставнического цикла

2.8.Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ДОУ.

3. Цели и задачи наставничества.

3.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении — оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в ДОУ кадрового ядра.

3.2. Задачи наставничества: привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении; ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

4 Организационные основы наставничества.

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

4.2. Руководство деятельностью наставников в МБДОУ осуществляет куратор - старший воспитатель.

4.3. Координатор и куратор целевой модели назначается приказом заведующего ДОУ

4.4 Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заведующим ДОУ, координатором, куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим ДОУ.

4.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к наставляемому, на срок не менее 1 (одного) года.

4.8. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников ДОУ: педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ; педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет; педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

4.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу наставляемого или наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

4.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является: качественное выполнение наставляемым должностных обязанностей в период наставничества; активное участие в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней. Участие в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

4.11. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.

4.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления — Совет наставников.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДОУ и целевой модели наставничества рассматривается форма наставничества «Учитель-учитель»

5.2 Прелставление программ наставничества по формам 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 течении календарного года.

5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи -планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1 Мониторинг процесса реализации программы 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.

7 Обязанности наставника.

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого по занимаемой должности;

7.2. Изучать: деловые и нравственные качества наставляемого; отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

7.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).

7.4 Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

7.5. Разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

7.6. Оказывать наставляемому, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

7.7. Развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

7.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать куратору и координатору о результатах его труда.

7.10. Подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе наставляемого

8 Права наставника.

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

9.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

9.4. Проходить обучение с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества

9.5. Участвовать в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах наставничества

10 Обязанности наставляемого

10.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ детского сада №2 «Сказка» г Шагонар, определяющих права и обязанности,

10.2. Разработать совместно с наставником план наставничества.

10.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

11 Права наставляемого

11.1. Участвовать в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах наставничества

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

11.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.

11.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

11.5. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур

12. Механизмы мотивации и поощрения наставников

12.1. Мероприятия по популяризации роли наставника (организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном уровне

- 12.2. Выдвижение кандидатур наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- 12.3. Проведение конкурсов профессионального мастерства «Наставник года», «Наставник»
- 12.4. Создание специальной рубрики на сайте ДООУ "Наставничество»
- 12.5. Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- 12.6. Награждение грамотами ДООУ "Лучший наставник"
- 12.7. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДООУ

13 Документы, регламентирующие наставничество.

- 13.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:
- Положение о наставничестве;
 - приказ заведующего Учреждения об организации наставничества,
 - приказ заведующего о целевой модели наставничества;
 - целевая модель наставничества
 - «дорожная карта» реализации целевой модели наставничества
 - приказ о назначении координатора и куратора внедрения целевой модели наставничества
 - приказ об утверждении наставников и наставнических пар
 - приказ о проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества

14.Заключительные положения.

- 14.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами ДООУ, заведующим, старшим воспитателем.
- 14.2 Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем ДООУ.