



УТВЕРЖДЕНО

Заведующим

МБДОУ «Детский сада № 4 «Золотая рыбка»

Т.В. Черноусова

Приказ от 28.03.2022 г. № 57/1-од

**Положение о целевой модели наставничества
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №4 «Золотая рыбка» г.Невельска Сахалинской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о целевой модели наставничества муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Золотая рыбка» г.Невельска Сахалинской области (далее – Положение) разработано 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 24.12.2019 № 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», «Дорожной картой внедрения (целевой модели) наставничества в образовательных учреждениях Невельского городского округа» от 09.03.2022 №83-а.

1.2. Целевая модель наставничества разработана в МБДОУ «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г. Невельска Сахалинской области разработана с целью создания эффективной системы методического сопровождения педагогов в условиях образовательного пространства, а также формирование в дошкольной образовательной организации высококвалифицированного кадрового потенциала.

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

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, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый - это 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.

2.5. Наставник - это участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор - сотрудник, осуществляющий деятельность по образовательным, дополнительным образовательным программам, который отвечает за реализацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Учреждении.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в условиях неопределенности, а так же создание эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования.

3.2. Основными задачами наставничества 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, педагогов, участвующих в программе наставничества;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;

- формирование в Учреждении 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 организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.3. Формирование баз наставляемых и наставников осуществляется руководителем, куратором и педагогами и иными лицами, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников направления наставничества.

4.4. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;

- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.

4.5. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- ветераны педагогического труда.

4.6. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей в целом и от потребностей участников образовательных отношений, педагогов.

4.7. Участие наставляемых и наставников в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

4.8. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы.

4.9. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя.

4.10. С наставником, приглашенным из внешней среды, составляется договор на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей образовательного учреждения в целевой модели наставничества рассматривается следующая форма наставничества: «Педагог- педагог», представление программ наставничества в форме «Педагог- педагог», педагогическом совете и родительском совете.

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник наставляемый:

- проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого;
- проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого.
- проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. 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 наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Права и обязанности наставника

7.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических

работников образовательной организации с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

7.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;

- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

8.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение; приказ отдела образования администрации Невельского городского округа о внедрении целевой модели наставничества;
- целевая модель наставничества в Учреждении;
- дорожная карта внедрения системы наставничества в Учреждении;
- приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в Учреждении;
- приказ об организации «Школы молодого педагога» с утверждением плана работы наставников;
- приказ «Об утверждении наставнических групп»;
- приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
- протокол заседаний педагогического, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

10.2. 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.

