

СОГЛАСОВАНО:

председатель профсоюзной организации

А. В. Каширина А. В. Каширина

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад № 57»

Приказ № 118/1 от 01.09.2023

Сайфулина Ирина Геннадьевна

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в МБДОУ «Детский сад № 57»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №57» (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок организации осуществления наставничества в бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №57» (далее – МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с приказом Министерства просвещения РФ и Общероссийского Профсоюза от 21.12.2021 №АЗ-1128/08, 657 «О направлении Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;

- с Положением о наставничестве педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае, утвержденного приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 27.04.2023 №27-П.

В положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию и коррекции персонализированной программы наставничества.

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, обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – краткосрочная (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена) персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

2. Цели, задачи, основные принципы наставничества в МБДОУ

2.1. *Цель* наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МБДОУ, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению в профессии педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.2. *Задачи* наставничества:

1. содействовать созданию в МБДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального творческого потенциала педагогических работников;
2. содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

3. содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых.

2.3. Основными принципами наставничества в МБДОУ являются:

1. принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов;
2. принцип индивидуализации и персонализации;
3. принцип вариативности форм и видов наставничества;
4. принцип системности и стратегической целостности.

3. Формы и виды наставничества в МБДОУ

3.1 Применение форм и видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, запроса Наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

3.2 В отношении педагогических работников МБДОУ могут реализовываться следующие формы наставничества:

1. Руководитель образовательной организации – педагог;
2. Педагог – педагог;
3. Работодатель – студент педагогического вуза.

3.3 В отношении педагогических работников МБДОУ реализуются следующие виды наставничества:

1. Традиционное наставничество «один на один»;
2. Наставничество в группе.
3. Реверсивное наставничество.

4. Порядок организации осуществления наставничества в МБДОУ

4.1. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества в МБДОУ осуществляет заведующий, куратором реализации наставничества в МБДОУ является старший воспитатель.

4.2. Наставник назначается приказом заведующего с его согласия (Приложение 1).

4.3. Реализация наставничества в МБДОУ предусматривает:

1. разработку, утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию наставничества (приказ об организации наставничества на учебный год, персонализированная программа наставничества (Приложение 2);
2. осуществление организационно-методического, информационно-методического, материально-технического обеспечения наставничества;
3. осуществление оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, оценки результативности внедрения (применения) наставничества;
4. создание условий по координации и мониторингу реализации наставничества.

4.4. Внедрение (применение) наставничества предполагает подбор и формирование наставнических пар или групп с составлением персонализированных программ наставничества для конкретных пар или групп.

4.5. Участники наставничества в МБДОУ и их функции.

4.5.1. Заведующий МБДОУ издает приказ об организации наставничества на учебный год; в течение учебного года осуществляет административный контроль за реализацией наставничества в МБДОУ, рассматривая вопросы организации и реализации наставничества в рамках Педагогических советов;

4.5.2. Старший воспитатель перед началом учебного года актуализирует информацию о наличии в МБДОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых; в рамках первого Педагогического совета инициирует подбор и формирование наставнических пар; организует работу по составлению персонализированных программ наставничества конкретными парами; осуществляет оперативный контроль реализации персонализированных программ наставничества (Приложение 3); по результатам оперативного контроля составляет аналитические справки по организации и реализации наставничества в МБДОУ

(Приложение 4); ежегодно в рамках итогового Педагогического совета подводит итоги реализации персонализированных программ наставничества; обновляет информацию в разделе «НАСТАВНИЧЕСТВО» на официальном сайте МБДОУ; организует трансляцию Наставляемым результатов реализации персонализированных программ в рамках публичных мероприятий МБДОУ (методических и стажерских площадок и пр.); оказывает необходимую методическую поддержку Наставнику и Наставляемому.

4.5.3. Наставник подписывает письменное согласие на включение в наставническую деятельность; осуществляет ознакомление с приказом об организации наставничества в текущем году; совместно с Наставляемым разрабатывает и реализует персонализированную программу наставничества; составляет Отчет наставника о реализации персонализированной программы наставничества по окончании ее реализации (Приложение 5), предоставляет старшему воспитателю материалы реализации персонализированной программы наставничества для обновления информации на официальном сайте МБДОУ. Наставляемый осуществляет ознакомление с приказом об организации наставничества в текущем году, совместно с Наставником разрабатывает и реализует персонализированную программу наставничества; оформляет персонализированную программу наставничества в отдельную папку, дополняя материалами портфолио по мере реализации плана; составляет Отчет наставляемого о реализации персонализированной программы наставничества по окончании ее реализации (Приложение 6), осуществляет трансляцию результатов реализации персонализированных программ в рамках публичных мероприятий МБДОУ (методических и стажерских площадок и пр.).

4.6. Права Наставника:

1. знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела Наставляемого или получать в рамках МБДОУ иную необходимую информацию о нём;
2. обратиться с заявлением о сложении с него обязанностей Наставника к куратору реализации программ наставничества и руководителю МБДОУ;
3. осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личного наблюдения реализации этапов персонализированной программы наставничества;
4. вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества.

4.7. Обязанности Наставника:

1. руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами при осуществлении наставнической деятельности;
2. участвовать совместно со старшим воспитателем и Наставляемым в разработке персонализированной программы наставничества;
3. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью Наставляемого в рамках персонализированной программы наставничества, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
4. оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение по реализации Наставляемым персонализированной программы наставничества.

4.8. Права Наставляемого:

1. систематически повышать свой профессиональный уровень;
2. участвовать совместно со старшим воспитателем и Наставником в разработке персонализированной программы наставничества;
3. обращаться к Наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией персонализированной программы наставничества;
4. вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества;
5. обращаться к старшему воспитателю и заведующему МБДОУ с ходатайством о замене Наставника, о преждевременном завершении персонализированной программы наставничества.

4.9. Обязанности Наставляемого:

1. изучать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере наставничества в МБДОУ;

2. реализовывать мероприятия персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
3. выполнять рекомендации Наставника по реализации персонализированной программы наставничества;
4. устранять совместно с Наставником затруднения по реализации персонализированной программы наставничества.

5. Мотивирование реализации наставничества в МАДОУ

5.1. Мотивирование реализации наставничества в МБДОУ включает в себя материальный и нематериальные способы стимулирования.

5.1.1. Материальный способ стимулирования педагога осуществляется за счет средств стимулирующего фонда МБДОУ пропорционально баллам в оценочном листе педагога - наставника по реализации персонализированной программы наставничества.

5.1.2. Нематериальные способы стимулирования: рекомендация к ведомственной награде, организационная помощь по созданию благоприятных материально-технических условий, признание заслуг профессиональным сообществом МБДОУ в рамках итогового Педагогического совета, также наставническая деятельность может быть учтена при проведении конкурсов профессионального мастерства муниципального и регионального уровней, при реализации программ поддержки педагогических работников в Алтайском крае.

6. Условия и ресурсы для реализации наставничества в МБДОУ

6.1. Для успешной реализации наставничества в МБДОУ созданы необходимые условия и привлечены необходимые ресурсы.

6.1.1. Кадровые условия:

1. руководитель МБДОУ, разделяющий ценности отечественной системы образования и реализующий приоритетные направления её развития;
2. куратор реализации персонализированных программ наставничества – старший воспитатель, имеющий профильные курсы повышения квалификации и систематически участвующий в иных методических и обучающих мероприятиях по ведущим направлениям дошкольного образования в Российской Федерации;
3. квалифицированные наставники, пользующиеся авторитетом в профессиональном сообществе МБДОУ.

6.1.2. Организационно-методические условия:

1. нормативно-правовое обеспечение наставничества в МБДОУ;
2. оказание методической помощи по реализации персонализированных программ наставничества Наставнику и Наставляемому по запросу;
3. организация условий для публичной трансляции результатов реализации персонализированных программ.

6.1.3. Информационно-методические ресурсы обеспечиваются путём беспрепятственного доступа к любым необходимым методическим материалам в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с сервера МБДОУ и библиотеке подписных изданий МБДОУ.

6.1.4. Материально-технические условия:

1. помещение для проведения индивидуальных и (или) групповых встреч Наставников и Наставляемых;
2. мобильное/стационарное рабочее место (ноутбук/компьютер) с доступом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» с сервера МБДОУ;
3. необходимая оргтехника: широкоформатный проектор, принтеры, в том числе с возможностью цветной печати, в том числе формата А3, демонстрационный экран, звуковые колонки, в том числе переносные, брошюратор, ламинаторы форматов А3, А4;
4. возможность проектирования и моделирования актуальной предметно-пространственной среды необходимым игровым и интерактивным оборудованием.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

1. реализации персонализированной программы наставничества в полном объеме по результатам оценки эффективности;
2. по инициативе наставника или наставляемого;
3. по инициативе куратора реализации программ наставничества (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

Материалы реализации персонализированной программы наставничества по усмотрению руководителя МБДОУ могут быть расформированы после проведения итогового Педагогического совета.

8. Оценка эффективности и результативности реализации наставничества, персонализированных программ наставничества

8.1. МБДОУ вправе самостоятельно определять критерии и инструменты проведения мониторинга и оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, внедрения (применения) наставничества в образовательной организации.

8.2. Реализация персонализированной программы наставничества считается результативной по факту публичной трансляции опыта Наставляемым на мероприятии муниципального, регионального и всероссийского уровня.

8.3. Реализация персонализированной программы наставничества считается эффективной по факту 100% выполнения Наставником и Наставляемым запланированных мероприятий и прохождения Наставляемым итогового анкетирования не менее чем на 90%.

8.4. Мониторинг реализации персонализированной программы наставничества осуществляется в рамках административного и оперативного контроля.

8.5. Опосредованным результатом и видимым инструментом оценки эффективности реализации наставничества в МБДОУ является ежегодный устойчивый запрос профессионального сообщества города и региона на организацию конкурсных, методических и стажерских площадок в МБДОУ с участием педагогов МБДОУ в качестве спикеров.

9. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБДОУ и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ
на включение в наставническую деятельность
МБДОУ «Детский сад №57»

Я, _____,

ФИО полностью

даю добровольное согласие на включение в наставническую деятельность в качестве Наставника в рамках персонализированной программы Наставляемого

С Положением о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №57» ознакомлена.

Дата

Подпись

Персонализированная программа наставничества¹
«Тема»

1. Участники наставнической деятельности

Роль	ФИО	Стаж педагогической деятельности	Категория	КПК и иные обучающие мероприятия по теме ППН
Наставляемый				
Наставник				

2. Форма наставничества:

	Поставить галочку ✓
Руководитель образовательной организации – педагог	
Педагог – педагог	
Работодатель – студент педагогического вуза	

3. Вид наставничества:

	Поставить галочку ✓
Традиционное наставничество «один на один»	
Наставничество в группе	
Реверсивное наставничество	

4. Пояснительная записка

Описание проблемы	<i>Профессиональный дефицит по запросу в рамках профессионального саморазвития или по рекомендации членов профессионального сообщества в связи с развитием одного из направлений деятельности МБДОУ, в рамках помощи молодому педагогу</i>
Цель	
Задачи	
Срок реализации ППН	
Планируемый результат	
Режим работы участников наставнической деятельности	очный
Расписание встреч	00.00.0000

5. План мероприятий

Направление наставнической деятельности	Содержание наставнической деятельности	Срок исполнения	Промежуточный результат
Научно-теоретическое	Тематические вебинары		

¹ Персонализированная программа наставничества – далее ППН

Нормативно-правовое	Ознакомление с Положением о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №57»; Ознакомление с приказом о закреплении наставнических пар/групп		
Методическое	Профильные КПК, тематические методические материалы		
ИКТ-компетенция			
Здоровьесбережение	Соблюдение техники безопасности		
Создание материально-технических условий			
Трансляция опыта педагогическому сообществу	МБДОУ Город Регион РФ		

1. Портфолио с материалами реализации ППН
2. Лист изменений

Карта оперативного контроля старшего воспитателя
 «Реализации персонализированных программ наставничества»
 на 20__ - 20__ учебный год

Дата выхода	Критерий контроля	ППН 1 «Тема»	ППН2 «Тема»	ППН3 «Тема»	ППН4 «Тема»	ППН5 «Тема»
	Наличие ППН (+/-)					
	Соответствие формы ППН образцу (+/-)					
	Наличие материалов портфолио реализации плана ППН (+/-)					
	Соблюдение сроков, предусмотренных в плане ППН (+/-)					
	Своевременное проведение плановых мероприятий (+/-)					
	Наличие Отчета наставника по реализации ППН по завершении (+/-)					
	Своевременное предоставление материалов реализации ППН для обновления информации на официальном сайте МАДОУ					
	Оформление Отчета наставника в соответствии с образцом (+/-)					
	Наличие Отчета наставляемого по реализации ППН по завершении (+/-)					
	Оформление Отчета наставляемого в соответствии с образцом (+/-)					
<i>Замечания, рекомендации для повторного выхода</i>						

Карта административного контроля заведующего за деятельностью старшего воспитателя
«Организация наставничества в МБДОУ»
на 20__ - 20__ учебный год

Дата выхода	Критерий контроля	ППН 1 «Тема»	ППН2 «Тема»	ППН3 «Тема»	ППН4 «Тема»	ППН5 «Тема»
	Своевременное формирование наставнических пар, групп (+/-)					
	Своевременное создание организационных условий для наставничества в МБДОУ (+/-)					
	Своевременная разработка ППН (+/-)					
	Своевременная подготовка отчетов наставников и наставляемых (+/-)					
	Своевременное проведение оперативного контроля реализации ППН (+/-)					
	Своевременное предоставление аналитической справки по организации и реализации наставничества (+/-)					
	Своевременное обновление информации в разделе «НАСТАВНИЧЕСТВО» на официальном сайте МБДОУ (+/-)					

**Отчет наставника о реализации персонализированной программы наставничества
«Тема»**

Наставник _____
ФИО полностью

Наставляемый _____
ФИО полностью

ППН реализована в срок с 00.00.0000 по 00.00.0000. Срок ППН продлевался / не продлевался.

Планируемые результаты достигнуты полностью/ не полностью: *краткий комментарий что планировалось, что удалось по завершении.*

Наставляемый *ФИО полностью* участвовал в реализации ППН охотно/ не охотно: *краткий комментарий пошагово по реализованным мероприятиям, качество и темпы адаптации наставляемого.*

По мере реализации ППН дополнительный запрос на методическую поддержку со стороны куратора возникал/не возникал: *краткий комментарий.*

Реализация ППН осуществлялась согласно плану/ в план были внесены изменения: *краткий комментарий.*

По результатам завершения ППН публичная трансляция полученного опыта прошла в рамках *краткая характеристика мероприятия.*

Наставляемый *ФИО полностью* после завершения реализации ППН получил следующие рекомендации: *краткий комментарий.*

Мои профессиональные приобретения в роли наставника: *краткий комментарий.*

Отчет принят 00.00.0000

подпись куратора

**Отчет наставляемого о реализации
персонализированной программы наставничества
«Тема»**

Наставляемый _____

ФИО полностью

Наставник _____

ФИО полностью

ППН реализована в срок с 00.00.0000 по 00.00.0000. Срок ППН продлевался / не продлевался: *краткий комментарий, если продлевался – в связи с чем именно.*

Реализация ППН осуществлялась согласно плану/ в план были внесены изменения: *краткий комментарий.*

Направление наставнической деятельности	Содержание наставнической деятельности	Срок исполнения	Отметка о выполнении
Научно-теоретическое	Тематические вебинары		
Нормативно-правовое	Ознакомление с Положением о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №57»; Ознакомление с приказом о закреплении наставнических пар/групп		
Методическое	Профильные КПК, тематические программы обучения, тематические методические материалы		
ИКТ-компетенция			
Здоровьесбережение	Соблюдение техники безопасности		
Создание материально-технических условий			
Трансляция опыта педагогическому сообществу	МБДОУ Город Регион РФ		

Планируемые результаты достигнуты полностью/ не полностью: *краткий комментарий что планировалось, что удалось по завершении.*

Наставник *ФИО полностью* участвовал в реализации ППН охотно/ не охотно:

краткий комментарий пошагово по реализованным мероприятиям.

По мере реализации ППН дополнительный запрос на методическую поддержку со стороны куратора возникал/не возникал: *краткий комментарий.*

По результатам завершения ППН публичная трансляция полученного опыта прошла в рамках *краткая характеристика мероприятия.*

После завершения реализации ППН мною были получены следующие рекомендации: *краткий комментарий полученных рекомендаций и намерения их исполнения.*

Моя личностные приобретения и удовлетворённость от совместной работы в роли наставляемого: *краткий комментарий.*

Отчет принят 00.00.0000

подпись куратора