

ПРИНЯТО:
Педагогическом советом
Протокол №1 от 30.08.23 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №18
«Паровозик» № 86 от 07.10.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

**МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №18
«ПАРОВОЗИК»**

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничестве Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Паровозик» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 403-ФЗ от 02.12.2019 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении 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»; письмом Министерства просвещения российской Федерации от 23.01. 2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», письмом Министерства просвещения Российской Федерации и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21.12. 2021 г. № АЗ-1128/08/657 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях» и определяет порядок организации наставничества в МБДОУ «Детский сад №18 «Паровозик» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества;
- 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 наставнической деятельности в МБДОУ и её эффективности.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;

наставник- участник системы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого, это педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лиц, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации;

наставляемый - участник системы 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;

куратор - сотрудник организации, который отвечает за организацию системы наставничества и реализацию программ наставничества;

программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

1.4. Наставнической деятельностью в ДООУ занимаются:

- заведующий;
- куратор наставнической деятельности и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в наставнической деятельности;
- наставник;
- наставляемый.

1.5. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества осуществляет руководитель ДООУ.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, оказание помощи педагогическим работникам ДООУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей, а также создание комфортной профессиональной среды внутри ДООУ.

2.2. Задачами наставничества являются:

- 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 ДООУ и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников наставнической деятельности высоких профессиональных и моральных качеств добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности.
- развитие интереса к методике построения и организации результативного образовательного процесса;
- ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.

2.3. Организация и ведение наставнической деятельности предполагает осуществление следующих функций:

- разработка дорожной карты по реализации системы наставничества в ДООУ;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Плана работы с молодыми специалистами;
- назначение куратора, ответственного за организацию ведения наставнической деятельности в ДООУ;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль их деятельности;
- материально-техническое, информационно-методическое обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности.
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества наставнической деятельности руководителю ДОУ;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ДОУ;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в наставнической деятельности, в формате непрерывного образования.

3. Порядок организации наставнической деятельности в учреждении

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, плана работы с молодыми специалистами на текущий учебный год.

План разрабатывается куратором с участием наставников и включает в себя календарно - тематическое планирование профессионального сопровождения молодых педагогов.

3.2. В Учреждении используется такая форма наставничества как «педагог-педагог». Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Для ее реализации разрабатывается индивидуальный план развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальный план развития) по указанной в Положении форме (приложение 1), на основе которой наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы, включающие следующие разделы:

- анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления,
- вхождение в должность,
- направления профессионального развития педагогического работника.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет заведующий, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в учреждении.

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем педагогов, испытывающих потребность в развитии/освоении профессиональных компетенций. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- педагогические работники – молодые специалисты;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в учреждение;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть педагоги и иные должностные лица учреждения, изъявившие готовность принять участие в наставнической деятельности.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в приложении 2.

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 (коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемым.

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более одного календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане развития 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, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений;
- 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. Наставническая деятельность в учреждении осуществляется в соответствии с планом наставничества и включает в себя семь этапов:

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в учреждении, включающего в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих 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 (приложение 3).

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (приложение 4), прошедших отбор. Выдвижение наставников и куратора осуществляется администрацией учреждения.

3.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар(групп) и разработка индивидуальных планов развития. По итогам осуществления данного этапа приказом заведующего утверждается План работы с молодыми специалистами.

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

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 ежегодного Плана работы с молодыми специалистами;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденного Плана;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение заведующему;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества реализованных Планов работы с молодыми специалистами через SWOT-анализ (приложение 5);
- получение обратной связи от участников наставнической деятельности (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов; – анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы развития, 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 учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Плана работы с молодыми специалистами.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с индивидуальным планом развития лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, при необходимости, коррекции индивидуального плана развития, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;
- оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
- 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 учреждении.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Плана работы с молодыми специалистами;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в учреждении, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, определенных индивидуальным планом развития;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;

- принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованного Плана работы с молодыми специалистами, в оценке соответствия условий организации наставнической деятельности требованиям и принципам, изложенным в настоящем Положении;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления планов; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к заведующему 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 развития, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана развития;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития;
- 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 Планом.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;
 - в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
 - принимать участие в оценке качества реализованных индивидуальных планов развития, в оценке соответствия условий организации наставнической деятельности требованиям и принципам, изложенным в настоящем Положении, и эффективности реализации индивидуальных планов развития;
 - при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в учреждении.

7. Мониторинг и оценка результатов наставнической деятельности

7.1. Оценка качества процесса реализации наставнической деятельности в учреждении направлена на:

- изучение (оценку) качества наставнической деятельности в учреждении, её сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT анализа;

- выявление соответствия условий организации наставничества в учреждении требованиям и принципам, изложенным в Положении;

7.2. Оценка эффективности наставнической деятельности осуществляется 1 раз в год).

7.3. Оценка реализации Плана осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых наставнической деятельностью в учреждении (приложение 7).

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Плана работы с молодыми специалистами на официальном сайте учреждения размещается и своевременно обновляется информация об анонсах мероприятий, проводимых в рамках реализации Плана.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Педагоги, занимающиеся наставнической деятельностью в учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением заведующего к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы,
- объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой;
- премирование .

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат .

8.3. Заведующий вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности.

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) МБДОУ.

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения наставников и куратора учреждения являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом учреждения);
- авторитетность в среде коллег;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других,
 - способность выстраивать отношения с окружающими,
 - ответственность,
 - нацеленность на результат,
 - умение мотивировать и вдохновлять других,
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию;
- наличие профессиональных успехов (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),
- наличие склонности к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества;
 - наличие лидерских, организационных и коммуникативных навыков, хорошо развитой эмпатии.

