

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад
«Акварелька»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МБДОУ
ЦРР – детского сада «Акварелька»
протокол от 07.12.2022 №1

ПРИНЯТО

с учетом мнения родителей
(законных представителей)
протокол заседания родительского комитета
от 07.12.2022г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ ЦРР – детским садом
«Акварелька»
Лесовая М.Н.
приказ от 07.12.2022г. №25



**Положение
о программе наставничества в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
центр развития ребенка – детском саду
«Акварелька»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о программе наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка – детском саду «Акварелька» (далее – Положение) регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработки и реализации программ наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № Р–145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», постановлением минобразования Ростовской области от 05.04.2022 №7 «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций», локальными нормативными актами муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения центр развития ребенка – детского сада «Акварелька» (далее – МБДОУ).

1.3. В Положении используются следующие понятия, термины и определения:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве. Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование и др.). В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – работник МБДОУ, назначаемый заведующим, который отвечает за реализацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в МБДОУ.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения наставничества является создание системы правовых, организационных, педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов наставничества для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов, максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого и создание условий в МБДОУ для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогов, оказание им помощи в профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей работы в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества в МБДОУ, способного на комплексную поддержку деятельности каждого педагога, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Порядок организации наставничества

3.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.

3.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей МБДОУ из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

3.3. Наставничество устанавливается продолжительностью не менее одного года в зависимости от его направления и формы, допускаются и другие сроки по решению педагогического совета.

3.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).

3.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Если лицо не достигло 18 лет, то назначение наставника происходит после получения письменного согласия его законного представителя.

3.6. 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, по другим веским причинам.

3.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае увольнения наставника, перевода на другую работу наставляемого педагога или наставника, неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и Положением о наставничестве в МБДОУ.

3.8. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- улучшение показателей МБДОУ: образовательных, спортивных, культурных;
- развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;
- улучшение психологического климата МБДОУ, создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;
- привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ МБДОУ.

3.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой;
- материальное поощрение в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ. Способы мотивирования, стимулирования и поощрения наставнической деятельности педагогических работников носят вариативный характер и зависят от конкретных условий.

4. Руководство наставничеством

4.1. Внедрение и реализация наставничества возлагаются на куратора, который назначается приказом заведующего МБДОУ (из числа заместителей руководителя: старший воспитатель, методист).

Функции куратора:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- актуализация информации (не менее одного раза в год) о наличии педагогов, которых необходимо включать в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- организация обучения наставников;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы;
- участие в наполнении странички «Наставничество» на официальном сайте МБДОУ различной информацией (правовая, событийная, новостная, методическая и др.);
- куратор реализации программ наставничества работает в тесном сотрудничестве с первичной профсоюзной организацией МБДОУ и Волгодонской районной организацией Профсоюза работников образования.

4.2. Дополнительные функции куратора:

- определение кандидатуры наставника;
- определение числа лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определение срока наставничества;
- осуществление контроля деятельности наставника и деятельности наставляемого, внесение необходимых изменений и дополнений в процесс работы по наставничеству, программу наставничества;
- создание необходимых условий для совместной работы наставника и наставляемого;
- внесение предложения о замене наставника;
- внесение предложения о поощрении наставника;
- обеспечение своевременного представления надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
- обращаться с заявлением к заведующему МБДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов МБДОУ при осуществлении наставнической деятельности;

- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;

- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ и локальных нормативных актов МБДОУ, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;

- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

- привлекать к участию в общественной жизни коллектива МБДОУ;

- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

- периодически докладывать куратору о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;

- вносить предложения по корректировке программы наставничества;

- обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- участвовать в общественной жизни коллектива МБДОУ.

7. Психолого–педагогические условия

7.1. Психолого–педагогические условия включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе. Такая атмосфера позволяет предотвратить напряжение и конфликтные ситуации в коллективе, повысить стрессоустойчивость наставников и наставляемых, нивелировать монотонность и однообразие в деятельности педагогов старших возрастов, предотвратить их профессионально – личностное выгорание, успешно адаптировать молодых/начинающих педагогов в коллективе МБДОУ.

7.2. Психолого–педагогический ресурс в системе наставничества в МБДОУ подразумевает:

- широкое использование методик и технологий рефлексивно–ценностного и эмоционально–ценностного отношения к участникам системы наставничества;
- психологическую поддержку формируемым парам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов;
- формирование психологической готовности наставляемого не копировать чужой, пусть и очень успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагога.

8. Формы, стили, модели наставнической деятельности

8.1. *Формы наставнической деятельности:*

- прямая (непосредственный контакт с молодым специалистом), общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованная (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);
- индивидуальная (за наставником закрепляется один молодой специалист) и групповая (наставничество распространяется на группу молодых специалистов);
- открытая (двустороннее взаимодействие наставника и молодого специалиста) и скрытая (наставник воздействует на молодого специалиста);
- коллективно–индивидуальная (наставничество над одним молодым специалистом осуществляет трудовой коллектив) или коллективно–групповая (наставничество трудового коллектива осуществляется над группой молодых специалистов).

8.2. Форма наставничества *«педагог – педагог»*. В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является успешное закрепление молодого/начинающего педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри МБДОУ.

В такой форме наставничества, как *«педагог – педагог»*, возможны следующие модели взаимодействия:

- *«опытный педагог – молодой специалист»*;
- *«лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации»*;
- *«педагог – новатор – консервативный педагог»* и др.

8.3. Форма наставничества *«руководитель – педагог»*. Заведующий МБДОУ как представитель работодателя осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества другие необходимые действия и функции по построению, внедрению и эффективному функционированию системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ. В отдельных случаях руководитель МБДОУ может стать наставником педагогов в качестве успешного методиста (старшего воспитателя). В этом случае реализуется форма наставничества *«педагог – педагог»*.

8.4. Форма наставничества *«социальный партнер – педагог»*. В качестве социальных партнеров и потенциальных наставников могут выступать: специалисты, тренерский состав детско-юношеских спортивных школ, специалисты органов социальной защиты населения, органов опеки, члены общественных организаций, деятели творческих коллективов, школы искусств, центра дополнительного образования, домов культуры и т.д.

8.5. Форма наставничества *«работодатель – студент педагогического вуза/колледжа»* (обучающиеся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» (будущий педагог, а в данный момент – студент педагогического вуза или организации СПО, который проходит педагогическую практику или трудоустроился в МБДОУ).

8.6. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

– инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;

– объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;

– развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

9. Разработка программы наставничества

9.1. Программа наставничества (далее – программа) разрабатывается куратором или другим работником МБДОУ, назначенным заведующим МБДОУ, в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период. Программа может корректироваться куратором при обязательном согласовании с участниками исходя из специфики психолого–педагогической ситуации.

9.3. Проектирование содержания программы осуществляется куратором в сотрудничестве с парами «наставник + наставляемый»/группами в соответствии с запросами наставляемого и возможностями участников при согласовании с родителями/законными представителями несовершеннолетнего.

9.4. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая состояние здоровья обучающихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также имеющиеся у МБДОУ ресурсы.

9.5. Структура программы должна соответствовать таблице, приведенной ниже.

Структура программы

№	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи программы наставничества в соотношении с проблематикой образовательного процесса, характеристикой континента МБДОУ Выбранные на данный период формы наставничества в соотношении с целью и задачами внедрения целевой модели
2	План–график реализации программы	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата
3	Мониторинг эффективности	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение

	реализации программы	
4	Приложение	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы

9.6. Программа утверждается заведующим МБДОУ после согласования с педагогическим советом.

10. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

10.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно – личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

10.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью не менее 1 раза в год.

10.3. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников программы в соответствии с графиком, установленным программой.

10.4. Результатом успешной реализации программы наставничества может быть признано:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого в инновационную деятельность школы;
- качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

10.5. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества на официальном сайте МБДОУ размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- локальные нормативные акты о наставнической деятельности;
- приказ о назначении наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества (при наличии);
- фото и видео мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества, др.