

ПРИНЯТО
На заседании Совета Педагогического
МАДОУ «Детский сад №273 «Стрижи»
Протокол №1 от 23.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №273 «Стрижи»
М.В. Довгаль
№15-осн. от 23.08.2023

СОГЛАСОВАНО



**Положение
о наставничестве в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №273 «Стрижи»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №273 «Стрижи» (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок организации осуществления наставничества в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №273 «Стрижи»» (далее - МАДОУ).

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;
- с письмом комитета по образованию города Барнаула от 22.08.2023 №200/158/исх.2461.
- 1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и 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 МАДОУ

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

2.2. Задачи наставничества:

1. содействовать созданию в МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ

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 МАДОУ реализуются следующие формы наставничества:

1. Руководитель образовательной организации – педагог;

2. Педагог – педагог;

3. Работодатель – студент педагогического колледжа, вуза.

3.3. В отношении педагогических работников МАДОУ реализуются следующие виды наставничества:

1. Традиционное наставничество «один на один»;

2. Наставничество в группе;

3. Реверсивное наставничество;

4. Порядок организации осуществления наставничества в МАДОУ

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

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

4.3. Реализация наставничества в МАДОУ предусматривает:

1. разработку, утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию наставничества (приказ об организации наставничества на учебный год (Приложение 2), персонализированная программа наставничества (Приложение 3);

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 МАДОУ и их функции.

4.5.1. Заведующий МАДОУ издает приказ об организации наставничества в МАДОУ на учебный год; в течение учебного года осуществляет административный контроль за реализацией наставничества в МАДОУ, рассматривая вопросы организации и реализации наставничества в рамках Совещаний при заведующем (ежеквартально);

4.5.2. Старший воспитатель - перед началом учебного года актуализирует информацию о наличии в МАДОУ 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 4); по результатам оперативного контроля составляет аналитические справки по организации и реализации наставничества в МАДОУ к Совещаниям при заведующем (ежеквартально) (Приложение 5); ежегодно в рамках итогового Педагогического совета подводит итоги реализации персонализированных программ наставничества; 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 6), предоставляет старшему воспитателю материалы реализации персонализированной программы 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 7).

4.6. Права Наставника:

1. знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела Наставляемого или получать в рамках МАДОУ иную необходимую информацию о нём;

2. обратиться с заявлением о сложении с него обязанностей Наставника к куратору реализации программ наставничества и руководителю МАДОУ;

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 руководителю МАДОУ 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 МАДОУ;
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 МАДОУ включает в себя материальный и нематериальные способы стимулирования.

5.1.1. Материальный способ стимулирования педагога осуществляется за счет средств стимулирующего фонда МАДОУ.

5.1.2. Нематериальные способы стимулирования: рекомендация к ведомственной награде, организационная помощь по созданию благоприятных материально-технических условий, признание заслуг профессиональным сообществом МАДОУ 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 МАДОУ

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

6.1.1. Кадровые условия:

1. руководитель МАДОУ, 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 МАДОУ.

6.1.2. Организационно-методические условия:

1. нормативно-правовое обеспечение наставничества в МАДОУ;

2. оказание методической помощи по реализации персонализированных программ наставничества Наставнику и Наставляемому по запросу;

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

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 МАДОУ;

3. необходимая оргтехника: широкоформатный проектор, принтеры, в том числе с возможностью цветной печати, демонстрационный экран, звуковые колонки, в том числе переносные, брошюратор, ламинатор;

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).

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

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

8.1. МАДОУ 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 эффективной по факту 100% выполнения Наставником и Наставляемым запланированных мероприятий и прохождения Наставляемым итогового анкетирования не менее чем на 90%.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МАДОУ и действует бессрочно.

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №273 «Стрижи»

ПРИКАЗ

г. Барнаул

00.00.202__ г.

№ 000-осн

Об организации наставничества
в МАДОУ

В целях развития системы наставничества и обеспечения непрерывного профессионального роста педагогических работников, их профессионального самоопределения, самореализации и закрепления в профессии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать систему наставничества педагогических работников МАДОУ «Детский сад №273 «Стрижи» на 20 /20 учебный год.
2. Осуществлять реализацию наставничества в соответствии с Положением о наставничестве в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №273 «Стрижи».
3. Назначить куратором реализации наставничества в МАДОУ старшего воспитателя [ФИО].
4. Утвердить следующий состав наставнических пар:
 - Наставник [ФИО] — Наставляемый [ФИО]
 - Наставник [ФИО] — Наставляемый [ФИО]
5. Куратору реализации наставничества в МАДОУ [ФИО] в срок до 00.00.0000:
Организовать разработку персонализированных программ наставничества для всех наставнических пар.
6. Руководителям методических объединений оказывать содействие в реализации программ наставничества.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на старшего воспитателя.

Заведующий МАДОУ

ФИО

ПРИНЯТО
На заседании Совета Педагогического
МАДОУ «Детский сад №273 «Стрижи»
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №273 «Стрижи»
_____ М.В.Довгаль
№ _____ -осн. от _____

Персонализированная программа наставничества

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №273 «Стрижи»

на период

Наставник:

ФИО, должность

Молодой специалист:

ФИО, должность

г. Барнаул _____

СОГЛАСИЕ

на включение в наставническую деятельность

МАДОУ «Детский сад №273 «Стрижи»

Я, _____

(ФИО полностью)

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

(ФИО наставляемого)

С Положением о наставничестве в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №273 «Стрижи» ознакомлен(а)

«_» _____ 20 г.

Подпись