Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Горный детский сад»

Подписано цифровой подписью: Суравешкина Наталья Владимировна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 12 Сентябрь 2022 г. 13:00:10

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Горный ДС»
_____Н.В. Суравешкина
Приказ от 09.09.2022 г. № 110-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о программе наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Горный детский сад»

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в МБДОУ «Горный ДС» разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года».
- Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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».
- Паспорта национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16).
- Методических рекомендации по внедрению 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.
- Методических рекомендаций для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников.
- Приказа Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 г. № 590-11-03 «О внедрении региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования на территории Красноярского края».
- Устава МБДОУ «Горный ДС»

и определяет порядок организации наставничества в МБДОУ «Горный ДС».

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
- 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 процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками программы наставничества в образовательной организации являются:

- наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;
- заведующий МБДОУ «Горный ДС»;

- куратор наставнической деятельности в МБДОУ «Горный ДС» – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;
- участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Цель и задачи наставничества, планируемые результаты программы наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МБДОУ «Горный ДС» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- 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 МБДОУ «Горный ДС» и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБДОУ «Горный ДС» в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

для молодого специалиста:

✓ Познание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития.

✓ Качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями).

✓ Стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь.

✓ Рост профессиональной и методической компетенции молодых воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.

для наставника:

✓ эффективный способ самореализации;

✓ повышение квалификации;

✓ достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

для образовательной организации:

✓ успешная адаптация молодых специалистов;

✓ повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в образовательном учреждении.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества МБДОУ «Горный ДС».

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут заведующий МБДОУ «Горный ДС», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в детском саду.
3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых профессиональных компетенций.
Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в МБДОУ «Горный ДС»;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- педагоги и иные должностные лица образовательной организации.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.
3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления (Приложение 2).
3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.
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 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 руководителя МБДОУ «Горный ДС»,
основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение 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. Этапы наставнической деятельности в МБДОУ «Горный ДС» осуществляются в соответствии с планом мероприятий (дорожной картой) внедрения Региональной модели наставничества педагогических работников в МБДОУ «Горный ДС» на 2022-2023 учебный и включают в себя семь этапов:

- этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества
- этап 2. Формирование базы наставляемых
- этап 3. Формирование базы наставников
- этап 4. Отбор/выдвижение наставников
- этап 5. Формирование наставнических пар/групп
- этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп
- этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.

3.9.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей образовательной организации.

3.9.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия;
- согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности.

3.9.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

3.9.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 2).

3.9.5. В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (Приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.

3.9.6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.

3.9.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

3.10. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте МБДОУ «Горный ДС » (https://горный-дс.рф/наставничество/) в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;
- реестр наставников;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения программы наставничества;
- лучшие наставнические практики;
- шаблоны и формы документов.

4. Права и обязанности куратора

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной программы наставничества МБДОУ «Горный ДС»;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю МБДОУ «Горный ДС»;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества программы наставничества;
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ДОО 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 (педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МБДОУ «Горный ДС», сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МБДОУ «Горный ДС»;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству МБДОУ «Горный ДС», предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

4.3. Контроль за деятельностью куратора возлагается на старшего воспитателя МБДОУ «Горный ДС».

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, являющийся частью программы наставничества, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (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, в том числе 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 МБДОУ «Горный ДС», в том числе в рамках «Школы наставников».

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МБДОУ «Горный ДС», в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом развития;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Педагог – педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества программы наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю МБДОУ «Горный ДС» 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 программой наставничества МБДОУ «Горный ДС».

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МБДОУ «Горный ДС» 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 программы наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МБДОУ «Горный ДС».

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка влияния программ на всех участников.

7.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

7.4. На втором этапе мониторинга оцениваются:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

- развития гибких навыков участников программы;
- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;

- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в ДОО.

7.5. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в МБДОУ «Горный ДС», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением заведующего ДОО к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ДОО в социальных сетях.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат МБДОУ «Горный ДС».

8.3. Руководство МБДОУ «Горный ДС» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Приложение 1
к Положению о программе наставничества

Критерии отбора/выдвижения наставников

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником;
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- 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.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	**Критерии**
«Педагог – педагог»	• опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); • педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества образовательной организации; • обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

АНКЕТА

для выявления компетенций ***наставника – педагога***

ФИО педагога _____

Место работы _____

Должность _____

Стаж _____

№ п/п	*Вопрос*	*Ответ*
1	Есть ли опыт работы в качестве наставника?	Да Нет
2	Почему Вы решили стать наставником?	1.Хочу быть полезным; 2.Хочу, чтобы кто-то не совершал мои ошибки; 3. Хочу, чтобы мой авторитет признавали; 4. Хочу научиться общаться с молодым поколением; 5.Хочу развить свое мышление, общаясь с молодым поколением;

		6.Другое_____
3	Какие у вас есть качества, навыки или другие характеристики, способные принести пользу молодежи?	1.Умение планировать; 2.Умение взаимодействовать/сотрудничать; 3.Умение адаптироваться; 4.Умение работать самостоятельно; 5.Умение анализировать; 6.Знание предмета/опыт работы; 7.Другое_____
4	Готовы ли вы взять на себя обязательство участвовать в программе наставничества с момента вашего прикрепления к наставляемому до ее завершения?	Да Нет
5	Сколько времени в неделю вы готовы уделять наставничеству?	1. Не более 1 часа; 2. 1-2 часа; 3. 2-3 часа; 4. Более 3 часов; 5. Другое
6	Вы готовы регулярно и открыто общаться с куратором программы, ежемесячно предоставлять информацию о вашей наставнической деятельности относительно вашего участия в программе наставничества?	Да Нет
7	В каких обучающих мероприятиях в рамках программы наставничества вы готовы принимать участие?	1.В очных семинарах/лекциях/конференциях; 2.В дистанционных семинарах/лекциях/конференциях; 3. В очных курсах повышения квалификации; 4. В дистанционных курсах повышения квалификации; 5. В очных курсах переподготовки; 6. В дистанционных курсах переподготовки; 7. Другое
8	Готовы ли вы работать с людьми группы риска и ОВЗ?	Да Нет
9	В чем Вы видите результаты осуществления Вами наставничества?	1. В эффективном выполнении конкретных поручений наставляемым; 2. В положительной мотивации наставляемого к работе; 3. В саморазвитии; 4. В осознанности; 5. В личной продуктивности; 6. В самоопределении; 7. В самостоятельности наставляемого; 8. Другое _____
10	Какими ниже перечисленными качествами на Ваш взгляд должен обладать наставник?	1. Сопереживание; 2.Строгость; 3.Чувствительность; 4.Проницательность; 5.Авторитетность; 6.Пунктуальность; 7.Уважение к личности; 8.Поощрение инициативы ; 9.Самокритичность; 10.Внимательность; 11. Требовательность; 12. Желание развиваться; 13. Другое _____.

11	Какими качествами на Ваш взгляд должен обладать наставляемый?	1.Ответственность; 2. Исполнительность; 3. Дисциплинированность; 4. Умение отстаивать собственное мнение; 5. Внимательность; 6. Быстрая обучаемость; 7. Уважение к наставнику; 8. Уверенность; 9. Пунктуальность; 10. Желание развиваться; 11. Другое _____.

Самоанализ

Мои сильные стороны (3 – 5)	**В каких ситуациях и каким образом они проявляются?**
Мои слабые стороны (3-5)	**В каких ситуациях и каким образом они могут стать позитивными?**

Приложение 2
к Положению о программе наставничества

Форма заявления кандидата в наставники

Заведующему МБДОУ «Горный ДС»

_____

_____

_____

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МБДОУ «Горный ДС» на 2022/23 учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

С Положением о программе наставничества МБДОУ «Горный ДС» ознакомлен(а).

Дата написания заявления «____» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, «____» _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____