

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Умка»**

(наименование образовательной организации)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол заседания
(коллегиальный орган управления)
от 30.08.2024 № 1

Учтено мнение ¹
Совета родителей
(коллегиальный орган управления)
Протокол заседания
от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО²
Приказом заведующего
МАДОУ ДС № 3 «Умка»
(краткое наименование образовательной организации)
от 01.10.2024 № 99 о.д.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД №3 «УМКА»**

¹ Согласование с указанными органами проводится в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов, определенным уставом образовательной организации.

² Порядок утверждения локального нормативного акта (должностным лицом или распорядительным актом) определяется в соответствии с инструкцией по делопроизводству образовательной организации.

1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве в МАДОУ ДС № 3 «Умка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

Целевая модель наставничества МАДОУ ДС № 3 «Умка» (далее – ДОО), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование». Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

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.

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник ДОО, который отвечает за организацию

программы наставничества.

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

3. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества в ДОО является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех педагогических работников (далее – Педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МАДОУ ДС № 3 «Умка».

Основными задачами наставничества ДОО являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в ДОО;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

Наставничество в ДОО организуется на основании приказа заведующего. Руководство деятельностью наставничества осуществляет старший воспитатель.

Куратор целевой модели наставничества назначается приказом заведующего. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заведующим, куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов – будущих участников программы.

Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической

усталости;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- опытные педагоги, имеющие стаж не менее 5 лет с первой или высшей квалификационной категорией.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов.

Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего.

С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества

Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДОО, в целевой модели наставничества рассматриваются форма наставничества: «Педагог-педагог».

Представление программ наставничества в форме «Педагог-педагог» осуществляется на Педагогическом совете.

Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый:

- проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;
- проведение второй, пробной рабочей встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года с сентября по май.

Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

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

В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАДОУ ДС № 3 «Умка», определяющих права и обязанности;

- разработать совместно с наставляемым план наставничества;

- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;

- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;

- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее;

- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия;

- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения;

- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в ДОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

Права наставника:

- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими

оценку его работы, давать по ним объяснения;

- проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Обязанности наставляемого:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАДОУ ДС № 3 «Умка», определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставляемым план наставничества;
- выполнять этапы реализации программы наставничества.

Права наставляемого:

- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

7. Механизмы мотивации и поощрения наставников

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДОО;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+»;
- создание специальной рубрики «Наши наставники» на сайте ДОО;
- создание на сайте ДОО методической копилки с программами наставничества;
- доска почета «Лучшие наставники»;
- награждение грамотами «Лучший наставник»;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДОО.

8. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МАДОУ ДС № 3 «Умка»;

- приказ заведующего о внедрении целевой модели наставничества;
- Программа Целевой модели наставничества в МАДОУ ДС № 3 «Умка».
- дорожная карта внедрения системы наставничества в МАДОУ ДС №3 «Умка».