

ПРИНЯТО
Заведующая МБДОУ д/с №31 «Радуга»
С.А. Крепак
Приказ № 47 от «31» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 31 «Радуга»

Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 «Радуга» (далее - ДОУ).

Положение составлено в соответствии с:

Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (с изм.);

Распоряжением Правительства РФ от 31.12.2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;

Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 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»;

Письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с «Методическими рекомендациями 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»);

Национальным проектом «Образование», утвержден президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 03.09.2018 №10): федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка»;

Уставом ДОУ.

Положение: определяет цель и задачи наставничества;

устанавливает порядок организации наставнической деятельности; определяет права и обязанности ее участников.

Участниками наставничества являются:

наставник;

наставляемый - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество.

Основными принципами наставничества являются: открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

Положение действует до принятия нового Положения.

Цели и задачи наставничества

Цель наставничества - создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников ДОУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, максимально полного раскрытия потенциала личности, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации.

Задачи наставничества:

оказать наставляемому помощь в раскрытии личностного, творческого и профессионального потенциала;

поддерживать формирование и реализацию его индивидуальной профессиональной траектории;

способствовать ускорению процесса профессионального становления наставляемого, развития его способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень;

создавать условия для эффективного обмена личностным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующего в наставнической деятельности;

способствовать выработке у участников наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

формировать открытое сообщество, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

Работа наставничества предполагает осуществление следующих функций:

ежегодную разработку и реализацию плана наставничества;

назначение куратора наставнической деятельности;

привлечение наставников, мотивация их деятельности;

закрепление наставнических пар/групп;

информационно-методическое обеспечение наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности.

Порядок организации наставничества

Формой наставничества, реализуемой в ДОУ, является «педагог-педагог».

Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

Руководство наставничеством осуществляет старший воспитатель. Он предлагает кандидатуры куратора и наставников.

Критериями выдвижения наставников и куратора служат:

- наличие личного желания стать наставником, куратором;

- авторитетность в среде коллег;

- высокий уровень развития ключевых компетенций;

- способность выстраивать отношения с окружающими;

- нацеленность на результат;

- способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Кандидатуры куратора и наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

Наставничество устанавливается в отношении:

- нуждающихся в нем педагогов, испытывающих потребность в развитии профессиональных компетенций или освоении новых компетенций;

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;

- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

- педагогов, испытывающих трудности в участии в конкурсах различного уровня;

Наставничество устанавливается для наставляемого, изъявившего желание в назначении наставника.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

За успешную работу куратор и наставник отмечаются заведующим по действующей системе поощрения в ДОУ.

Наставничество в ДОУ осуществляется на основании программы наставничества.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые формы наставничества;

- индивидуальные планы, составленные совместно наставником (-ами) с наставляемым.

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально в зависимости от планируемых результатов.

Этапами наставничества могут служить:

Этап 1. Формирование базы наставляемых.

Этап 2. Формирование базы наставников.

Этап 3. Формирование наставнических пар или групп.

Этап 4. Организация и осуществление работы наставнических пар или групп.

Права и обязанности наставника

Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план (план самообразования) развития наставляемого, при необходимости оперативно вносить в него коррективы, оценивать

фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с планом наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, обсуждения и выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы;
- обеспечить атмосферу взаимопомощи;
- координировать действия наставляемого в соответствии с задачами образования воспитанников;
- оказать помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования;
- оказывать позитивное влияние на рост профессиональной компетентности наставляемого;
- подводить итоги профессионального роста наставляемого с предложениями по дальнейшей работе с ним на заседаниях педагогического совета.

Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе, с деятельностью наставляемого;
- обращаться к старшему воспитателю с предложениями по внесению изменений и дополнений в план наставничества; за организационно-методической поддержкой.
- подключать с согласия заведующего ДОО других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.

Права и обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять рекомендации, связанные с индивидуальным планом наставничества;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов плана;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в методическом кабинете ДОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующей ДОО об организации наставничества;
- программа наставничества ДОО;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

По окончании срока наставничества наставляемый должен сдать старшему воспитателю следующие документы: отзывом с предложениями по дальнейшей работе.