

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 58»
протокол от 25.08.2023 г.
№ 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ «Детский
сад № 58»
Н.Б. Сухова
25.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад
№ 58» от 25.08.2023 г.
№ 01-08/179

Положение
о наставничестве для педагогических работников
МБДОУ «Детский сад № 58»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве для педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 58» (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и общий порядок организации осуществления наставничества для педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 58» (далее – ДОУ).

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/исх2461.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

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 трёх месяцев до одного 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. Цель, задачи, основные принципы наставничества в ДОУ

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

2.2. Основные задачи наставничества:

- содействовать созданию в ДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального творческого потенциала педагогических работников;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых.

2.3. Основными принципами наставничества в ДОУ являются:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов;
- принцип индивидуализации и персонализации;
- принцип вариативности форм и видов наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности.

3. Порядок организации осуществления наставничества в ДОУ

3.1. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества в ДОУ осуществляет заведующий ДОУ.

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

3.3. Реализация наставничества в ДОУ предусматривает:

- разработку, утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию наставничества (приказ об организации наставничества на учебный год (Приложение 2), персонализированная программа наставничества (Приложение 3);
- осуществление организационно-методического, информационно-методического, материально-технического обеспечения наставничества;
- осуществление оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, оценки результативности внедрения (применения) наставничества;
- создание условий по координации и мониторингу реализации наставничества.

3.4. Внедрение (применение) наставничества предполагает подбор и формирование наставнических пар или групп с составлением персонализированных программ наставничества для конкретных пар или групп.

3.5. Участники наставничества в ДОУ и их функции.

3.5.1. Заведующий ДОУ издает приказ об организации наставничества в ДОУ на учебный год; в течение учебного года осуществляет административный контроль (Приложение 4) за реализацией наставничества в ДОУ, рассматривая вопросы организации и реализации наставничества в рамках Совещаний при заведующем.

3.5.2. Старший воспитатель:

- перед началом учебного года актуализирует информацию о наличии в ДОУ 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 5);

- по результатам оперативного контроля составляет аналитические справки по организации и реализации наставничества в ДОУ к Совещаниям при заведующем;

- ежегодно в рамках итогового Педагогического совета подводит итоги реализации персонализированных программ наставничества;

- обновляет информацию в разделе «НАСТАВНИЧЕСТВО» на официальном сайте ДОУ;

- организует трансляцию Наставляемым результатов реализации персонализированных программ в рамках публичных мероприятий ДОУ;

- оказывает необходимую методическую поддержку Наставнику и Наставляемому.

3.5.3. Наставник:

- подписывает письменное согласие на включение в наставническую деятельность;

- 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 для обновления информации на официальном сайте ДОУ.

3.5.4. Наставляемый:

- совместно с Наставником разрабатывает и реализует персонализированную программу 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).

3.6. Права Наставника:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела Наставляемого или получать в рамках ДОО иную необходимую информацию о нём;
- обратиться с заявлением о сложении с него обязанностей Наставника к заведующему ДОО;
- осуществлять мониторинг деятельности Наставляемого в форме личного наблюдения реализации этапов персонализированной программы наставничества;
- вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества.

3.7. Обязанности Наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами при осуществлении наставнической деятельности;
- участвовать совместно со старшим воспитателем и Наставляемым в разработке персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью Наставляемого в рамках персонализированной программы наставничества, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение по реализации Наставляемым персонализированной программы наставничества.

3.8. Права Наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать совместно со старшим воспитателем и Наставником в разработке персонализированной программы наставничества;
- обращаться к Наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией персонализированной программы наставничества;
- вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества;
- обращаться к старшему воспитателю и заведующему ДОО с ходатайством о замене Наставника, о преждевременном завершении персонализированной программы наставничества.

3.9. Обязанности Наставляемого:

- изучать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере наставничества в ДОО;
- реализовывать мероприятия персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- выполнять рекомендации Наставника по реализации персонализированной программы наставничества;
- устранять совместно с Наставником затруднения по реализации персонализированной программы наставничества.

4. Формы и виды наставничества в ДОО

4.1 Применение форм и видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, запроса Наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

4.2 В отношении педагогических работников ДОО реализуются следующие формы наставничества:

- руководитель образовательной организации – педагог;
- педагог – педагог;
- работодатель – студент педагогического вуза.

4.3 В отношении педагогических работников ДОО реализуются следующие виды наставничества:

- традиционное наставничество «один на один»;
- наставничество в группе (каждый Наставник работает с одним Наставляемым, но в групповой структуре (общие организационно-методические мероприятия),
- реверсивное наставничество (Наставник с Наставляемым меняются ролями),
- ситуативное наставничество (помощь Наставляемому оказывается «в моменте», непосредственно в рабочей ситуации).

5. Мотивирование реализации наставничества в ДОО

5.1. Мотивирование реализации наставничества в ДОО включает в себя материальный и нематериальные способы стимулирования.

5.1.1. Материальный способ стимулирования педагога осуществляется за счет средств стимулирующего фонда ДОО пропорционально баллам в оценочном листе педагога-Наставника по реализации персонализированной программы наставничества.

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

6.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- реализации персонализированной программы наставничества в полном объеме по результатам оценки эффективности;
- по инициативе Наставника или Наставляемого;
- по инициативе заведующего ДОО (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого).

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

7.1. ДОО вправе самостоятельно определять критерии и инструменты проведения мониторинга и оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, внедрения (применения) наставничества в образовательной организации.

7.2. Реализация персонализированной программы наставничества считается результативной по факту публичной трансляции опыта Наставляемым на мероприятии муниципального, регионального и всероссийского уровня.

7.3. 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%.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ДОУ и действует бессрочно.

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

СОГЛАСИЕ

на включение в наставническую деятельность МБДОУ «Детский сад №58»

Я, _____, ФИО
полностью

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

ФИО полностью

С Положением о наставничестве для педагогических работников МБДОУ «Детский
сад № 58» ознакомлена.

Дата

Подпись

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 58»
(МБДОУ «Детский сад № 58»)

ПРИКАЗ

00.00.0000

№ 01-08/00

г. Барнаул

Об организации наставничества в ДОУ

С целью развития наставничества в ДОУ и для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать наставничество педагогических работников МБДОУ «Детский сад №58» в 20__/20__ учебном году.

2. Осуществлять реализацию наставничества в соответствии с Положением о наставничестве для педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 58»

3. Утвердить следующий состав наставнических пар:
Тема наставничества: Наставник ФИО — Наставляемый ФИО;
Тема наставничества: Наставник ФИО — Наставляемый ФИО.

4. Старшему воспитателю в срок до 00.00.0000 организовать разработку персонализированных программ наставничества для наставнических пар.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №58»

Персонализированная программа наставничества¹ «Тема»

1. Участники наставнической деятельности

Роль	ФИО	Стаж педагогической деятельности	Категория	КПК и иные обучающие мероприятия по теме ППН
Наставляемый				
Наставник				

2. Форма наставничества:

	Поставить галочку ✓
Руководитель образовательной организации – педагог	
Педагог – педагог	
Работодатель – студент педагогического вуза	

3. Вид наставничества:

	Поставить галочку ✓
Традиционное наставничество «один на один»	
Наставничество в группе	
Реверсивное наставничество	
Ситуативное наставничество (помощь Наставляемому оказывается «в моменте», непосредственно в рабочей ситуации).	

4. Пояснительная записка

Описание проблемы	<i>Профессиональный дефицит по запросу в рамках профессионального саморазвития или по рекомендации членов профессионального сообщества в связи с развитием одного из направлений деятельности МБДОУ, в рамках помощи молодому педагогу</i>
Цель	
Задачи	
Срок реализации ППН	
Планируемый результат	
Режим работы участников наставнической деятельности	очный
Расписание встреч	00.00.0000

5. План мероприятий

Направление наставнической деятельности	Содержание наставнической деятельности	Срок исполнения	Промежуточный результат
---	--	-----------------	-------------------------

Научно-теоретическое	Тематические вебинары		
----------------------	-----------------------	--	--

6. Портфолио с материалами реализации ППН

Нормативно-правовое	Ознакомление с Положением о наставничестве для педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 58», с приказом о закреплении наставнических пар		
Методическое	Профильные КПК, тематические методические материалы		
ИКТ-компетенция			
Здоровьесбережение	Соблюдение техники безопасности		
Создание материально-технических условий			
Трансляция опыта педагогическому сообществу	ДОУ Город Регион РФ		

7. Лист изменений

¹ Персонализированная программа наставничества

Карта административного контроля
«Организация наставничества в ДОУ» на 20 - 20 учебный год

Дата выхода	Критерий контроля	ППН 1 «Тема»	ППН2 «Тема»	ППН3 «Тема»	ППН4 «Тема»	ППН5 «Тема»
	Своевременное формирование наставнических пар, групп (+/-)					
	Своевременное создание организационных условий для наставничества в ДОУ (+/-)					
	Своевременная разработка ППН (+/-)					
	Своевременная подготовка отчетов наставников и наставляемых (+/-)					
	Своевременное проведение оперативного контроля реализации ППН (+/-)					
	Своевременное предоставление аналитической справки по организации и реализации наставничества (+/-)					
	Своевременное обновление информации в разделе «НАСТАВНИЧЕСТВО» на официальном сайте ДОУ (+/-)					

Карта оперативного контроля
«Реализации персонализированных программ
наставничества» на 20____ - 20__ учебный год

Дата выхода	Критерий контроля	ППН 1 «Тема»	ППН2 «Тема»	ППН3 «Тема»	ППН4 «Тема»	ППН5 «Тема»
	Наличие ППН (+/-)					
	Соответствие формы ППН образцу (+/-)					
	Наличие материалов порфолио реализации плана ППН (+/-)					
	Соблюдение сроков, предусмотренных в плане ППН (+/-)					
	Своевременное проведение плановых мероприятий (+/-)					
	Наличие Отчета наставника по реализации ППН по завершении (+/-)					
	Своевременное предоставление материалов реализации ППН для обновления информации на официальном сайте МБДОУ					
	Оформление Отчета наставника в соответствии с образцом (+/-)					
	Наличие Отчета наставляемого по реализации ППН по завершении (+/-)					
	Оформление Отчета наставляемого в соответствии с образцом (+/-)					
Замечания, рекомендации для повторного выхода						

**Отчет Наставника о реализации персонализированной программы
наставничества
«Тема»**

Наставник _____
ФИО полностью

Наставляемый _____
ФИО полностью

ППН реализована в срок с 00.00.0000 по 00.00.0000. Срок ППН продлевался / не продлевался.

Планируемые результаты достигнуты полностью/ не полностью: *краткий комментарий что планировалось, что удалось по завершении.*

Наставляемый *ФИО* полностью участвовал в реализации ППН охотно/ не охотно:

краткий комментарий пошагово по реализованным мероприятиям, качество и темпы адаптации наставляемого.

По мере реализации ППН дополнительный запрос на методическую поддержку со стороны куратора возникал/не возникал: *краткий комментарий.*

Реализация ППН осуществлялась согласно плану/ в план были внесены изменения:

краткий комментарий.

По результатам завершения ППН публичная трансляция полученного опыта прошла в рамках *краткая характеристика мероприятия.*

Наставляемый *ФИО* полностью после завершения реализации ППН получил следующие рекомендации: *краткий комментарий.*

Мои профессиональные приобретения в роли наставника: *краткий комментарий.*

Отчет принят 00.00.0000

подпись ответственного

**Отчет Наставляемого о реализации
персонализированной программы
наставничества
«Тема»**

Наставляемый _____
 ФИО полностью

Наставник _____
 ФИО полностью

ППН реализована в срок с 00.00.0000 по 00.00.0000. Срок ППН продлевался / не продлевался: *краткий комментарий, если продлевался – в связи с чем именно.*

Реализация ППН осуществлялась согласно плану/ в план были внесены изменения:
краткий комментарий.

Направление наставнической деятельности	Содержание наставнической деятельности	Срок исполнения	Отметка о выполнении
Научно-теоретическое	Тематические вебинары		
Нормативно-правовое	Ознакомление с Положением о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №58» Ознакомление с приказом о закреплении наставнических пар/групп		
Методическое	Профильные КПК, тематические программы обучения, тематические методические материалы		
ИКТ-компетенция			
Здоровьесбережение	Соблюдение техники безопасности		
Создание материально-технических условий			

Трансляция опыта педагогическому сообществу	МБДОУ Город Регион РФ		
---	--------------------------------	--	--

Планируемые результаты достигнуты полностью/ не полностью: *краткий комментарий что планировалось, что удалось по завершении.*

Наставник *ФИО* полностью участвовал в реализации ППН охотно/ не охотно:

краткий комментарий пошагово по реализованным мероприятиям.

По мере реализации ППН дополнительный запрос на методическую поддержку со стороны куратора возникал/не возникал: *краткий комментарий.*

По результатам завершения ППН публичная трансляция полученного опыта прошла в рамках *краткая характеристика мероприятия.*

После завершения реализации ППН мною были получены следующие рекомендации: *краткий комментарий полученных рекомендаций и намерения их исполнения.*

Моя личностные приобретения и удовлетворённость от совместной работы в роли наставляемого: *краткий комментарий.*

Отчет принят 00.00.0000

подпись ответственного

