

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

в МБДОУ «Детский сад №15 «Светлячок» ст. Александрийской»

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №15 «Светлячок» ст. Александрийской» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. №2 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», Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ДОУ и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель ДОУ;

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ 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, оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) ДОУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной деятельности;

- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной сфере, 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 ДОУ 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, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у наставляемых высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ДОУ, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в ДОУ предполагает осуществление следующих функций:

- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль их деятельности;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно методическое) обеспечение наставничества;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации наставничества.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, и перспективного плана наставничества.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ДОУ, и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ДОУ.

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии или освоении новых профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в ДОО;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника;

3.4. Наставниками могут быть:

- педагоги ДОО, высшей квалификационной категории, педагогический стаж работы не менее 10 лет.

Критерии отбора (выдвижения) наставников представлены в Приложении 1 к Положению.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых.

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в перспективном плане работы по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.7. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя ДОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ДОО;
- 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.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Наставник обязан:

- разработать перспективный план наставничества, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с перспективным планом наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции, выбора методов наставнической деятельности;

- 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 и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников.

4.2. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ДООУ, в том числе - с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных перспективным планом наставничества;

- требовать выполнения наставляемым перспективного плана наставничества;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- обращаться к руководителю ДООУ с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные перспективным планом наставничества, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением данного плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов перспективного плана наставничества;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

5.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ДООУ нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к администрации ДООУ.

6. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ В НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Участники системы наставничества в ДООУ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ДООУ к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой, выплаты стимулирующего характера и др.;

- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ДООУ в социальных сетях;

6.2. Руководство ДООУ также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ДООУ через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

6.3. Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ДООУ.

*Принято на заседании
Совета Учреждения
протокол № 1 от 10.02.2023*

*Рассмотрено на заседании
педсовета
Протокол № 3 от 31.01.2023*

Общими и обязательными критериями для отбора (выдвижения) для всех категорий наставников и куратора ДОУ являются:

- наличие личного желания стать наставником, (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ДОУ);
- авторитетность в среде коллег;
- 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.
- равнодушный профессионал с опытом работы не менее 10 лет, высшей квалификационной категории, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),
- педагог, склонный к активной общественной работе;
- обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.