

Принято
на заседании педагогического
совета
МБДОУ д/с № 14 «Колобок»
Протокол № 5 от 02.08. 2021



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ д/с № 14
«Колобок»
от 01.09.2021г. № 127/1

Положение о программе наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 «Колобок»

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ (Положение) является организационной основой для внедрения Целевой модели наставничества, определяет цели, задачи формы программы наставничества, зоны ответственности, прав и обязанности участников, а также функции субъектов программ наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организация, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», распоряжением министерства образования Иркутской области от 24.12.2020 № 982-мр «Об утверждении региональной целевой модели наставничества», с приказом Управления образования Администрации города Усть-Илимска № 389 от 20.05.2021 «Об утверждении муниципальной программы организационно-методического сопровождения деятельности муниципальных образовательных учреждений по внедрению целевой модели наставничества»

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью программы наставничества является создание условий для формирования эффективной системы поддержки и профессиональной ориентации молодых специалистов. раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности

2.2. Задачи программы наставничества:

- определить желающих участвовать в программе наставничества для формирования базы наставников и наставляемых;
- выявить запросы наставляемых и ресурсы, которыми обладают наставники;
- сформировать наставнические пары или группы,
- составить дорожную карту программы наставничества;
- определить необходимые для реализации программы внешние и внутренние ресурсы;
- выбрать форматы взаимодействия для каждой группы (пары);
- предоставить наставникам методические материалы по запросам;
- организовать психолого-педагогическую поддержку со стороны наставников по оказанию помощи молодым педагогам в проектировании и организации образовательного процесса; умении использовать методы и приемы, внедрять современные методики и технологии;
- организовать сбор обратной связи от наставников и наставляемых;
- проанализировать эффективность реализации программы наставничества (высокий уровень включенности педагогов и специалистов в педагогическую работу, общественную жизнь образовательной организации);
- создать психологически комфортную среду для развития кадрового потенциала.

2. Порядок организации наставничества

3.1. Наставничество в МБДОУ д/с № 14 «Колобок» (далее - ДОУ) организуется на основании приказа руководителя.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор - старший воспитатель.

3.3. Программа наставничества, Кандидатуры наставников, желающих принять участие в реализации программы, рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете ДОУ.

3.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется руководителем ДОУ, куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях наставляемых. Назначение наставника производится на основании имеющихся ресурсов наставника, при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплён. Наставник может иметь не более двух наставляемых молодых педагогов. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей педагогов.

3.5. Наставничество устанавливается для молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет), педагога, имеющего затруднения (запрос) или нового сотрудника (при смене места работы).

3.6. Формирование наставнических пар или групп осуществляется после знакомства с программами наставничества. Замена наставника производится на основании приказа руководителя в случаях: психологической несовместимости наставника и наставляемого, увольнения наставника.

3.7. Срок наставничества - не менее одного года.

3.8. Исходя из образовательных потребностей ДОУ применяются форма наставничества: «Учитель - учитель» («опытный педагог- молодой специалист», «лидер-педагог, испытывающий проблемы», «педагог-новатор-консервативный педагог»), которая предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет), педагога, имеющего затруднения (запрос) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

3.9. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:

- проведение организационной встречи наставника и наставляемого;
- проведение встречи-планирования в рамках программы наставничества наставником и наставляемым;
- регулярные ежемесячные мероприятия плана наставника и наставляемого. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно.
- помогающая экспертиза. Курирование групп или пар куратором и руководителем, ежемесячно.
- подведение результатов программы наставничества в конце учебного года.

3.10. Показателями эффективности работы наставника является выполнение целей и задач, поставленным молодым педагогом в период наставничества. Участие наставляемого в мероприятиях, конкурсах различного уровня. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. Контроль по реализации программы наставничества, деятельности куратора осуществляет руководитель ДОУ.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

5.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

5.2. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества. Анализ результатов участников программы наставничества проходит в начале и в конце учебного года

6. Обязанности и права педагога-наставника

Педагог-наставник обязан:

6.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности педагога по занимаемой должности.

6.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

6.3. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития на основании его запроса. Ориентироваться на достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним перспективу.

6.4. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

6.5. Оказывать наставляемому психологическую поддержку, мотивировать и ободрять его.

6.6. Фиксировать и ежемесячно обсуждать промежуточные результаты с куратором.

6.7. Подводить итоги программы наставничества, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

Педагог-наставник имеет право:

6.8. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.9. Проходить обучение с использованием федеральных, региональных программ, программ наставничества.

6.10. Получать психологическое сопровождение.

6.11. Участвовать в региональных, всероссийских и конкурсах наставничества на уровне ДОУ.

7. Обязанности и права наставляемого

Наставляемый педагог обязан:

7.1. Изучать нормативные документы, определяющие его функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Разработать совместно с наставником план наставничества.

7.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества в установленные сроки.

Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками качественной организации образовательного процесса.

7.4. Ежемесячно обсуждать промежуточные результаты деятельности с куратором.

Наставляемый педагог имеет право:

7.5. Вносить предложения (формулировать запросы) в план по наставничеству.

7.6. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур, обладающих необходимыми ресурсами.

7.7. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

7.8. Знакомиться с документами, содержащими результаты его работы, давать по ним объяснения.

8. Руководство работой наставников

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого педагога с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные виды деятельности и мероприятия, проводимые наставником и наставляемым педагогом, осуществлять систематический контроль работы в наставнических парах и группах;
- организовать обучение наставников формам и методам тьюторского сопровождения наставляемых, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- создавать условия для обобщения и распространения положительного опыта организации наставничества в ДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Приказ руководителя ДОУ об организации наставничества,
- Положение о программе наставничества МБДОУ д/с № 14 «Колобок»;
- Приказ о назначении ответственных за реализацию программы наставничества с описанием обязанностей «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- программа наставничества в МБДОУ д/с № 14 «Колобок».