

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №179»
Протокол
от 22.08.2024 №4

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №179»
В.Б. Семенюк
от 22.08.2024 № 123-осн



СОГЛАСОВАНО:
председатель профсоюзной
организации МБДОУ ЦРР –
«Детский сад №179 Рябинушка»
Я.С. Стретович



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №179»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №179» (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок организации осуществления наставничества в бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №179» (далее – МБДОУ).

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/исх.2461.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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 3 месяцев до 1 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. Цели, задачи, основные принципы наставничества в МБДОУ

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

2.2. Задачи наставничества:

1. содействовать созданию в МБДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию

личностного, профессионального творческого потенциала педагогических работников;

2. содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

3. содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых.

2.3. Основными принципами наставничества в МБДОУ являются:

1. принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов;

2. принцип индивидуализации и персонализации;

3. принцип вариативности форм и видов наставничества;

4. принцип системности и стратегической целостности.

3. Формы и виды наставничества в МБДОУ

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

3.2. В отношении педагогических работников МБДОУ реализуются следующие формы наставничества:

1. Руководитель образовательной организации – педагог;

2. Педагог – педагог;

3. Работодатель – студент педагогического вуза.

3.3. В отношении педагогических работников МБДОУ реализуются следующие виды наставничества:

1. Традиционное наставничество «один на один»;

2. Наставничество в группе;

3. Реверсивное наставничество;

4. Теленаставничество (дистанционное).

4. Порядок организации осуществления наставничества в МБДОУ

4.1. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества в МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ, куратором реализации наставничества в МБДОУ является старший воспитатель.

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

4.3. Реализация наставничества в МБДОУ предусматривает:

1. разработку, утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию наставничества (приказ об организации наставничества на учебный год (Приложение 2), персонализированная программа наставничества (Приложение 3);

2. осуществление организационно-методического, информационно-методического, материально-технического обеспечения наставничества;

3. осуществление оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, оценки результативности внедрения (применения) наставничества;

4. создание условий по координации и мониторингу реализации наставничества.

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

4.5. Участники наставничества в МБДОУ и их функции.

4.5.1. Заведующий МБДОУ издает приказ об организации наставничества в МБДОУ на учебный год; в течение учебного года осуществляет административный контроль за реализацией наставничества в МБДОУ, рассматривая вопросы организации и реализации наставничества в рамках Совецаний при заведующем (октябрь, январь, апрель);

4.5.2. Старший воспитатель - перед началом учебного года актуализирует информацию о наличии в МБДОУ 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 4); по результатам оперативного контроля составляет аналитические справки по организации и реализации наставничества в МБДОУ к Совецаниям при заведующем (октябрь, январь, апрель) (Приложение 5); ежегодно в рамках итогового Педагогического совета подводит итоги реализации персонализированных программ наставничества; обновляет информацию в разделе «НАСТАВНИЧЕСТВО» на официальном сайте МБДОУ; оказывает необходимую методическую поддержку Наставнику и Наставляемому.

4.5.3. Наставник - подписывает письменное согласие на включение в наставническую деятельность; осуществляет ознакомление с приказом об организации наставничества в текущем году; 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; 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).

4.6. Права Наставника:

1. знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела Наставляемого или получать в рамках МБДОУ иную необходимую информацию о нём;

2. обратиться с заявлением о сложении с него обязанностей Наставника к куратору реализации программ наставничества и руководителю МБДОУ;

3. осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личного наблюдения реализации этапов персонализированной программы наставничества;

4. вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества.

4.7. Обязанности Наставника:

1. руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами при осуществлении наставнической деятельности;

2. участвовать совместно со старшим воспитателем и Наставляемым в разработке персонализированной программы наставничества;

3. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью Наставляемого в рамках персонализированной программы наставничества, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

4. оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение по реализации Наставляемым персонализированной программы наставничества.

4.8. Права Наставляемого:

1. систематически повышать свой профессиональный уровень;

2. участвовать совместно со старшим воспитателем и Наставником в разработке персонализированной программы наставничества;

3. обращаться к Наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией персонализированной программы наставничества;

4. вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества;

5. обращаться к старшему воспитателю и руководителю МБДОУ с ходатайством о замене Наставника, о преждевременном завершении персонализированной программы наставничества.

4.9. Обязанности Наставляемого:

1. изучать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере наставничества в МБДОУ;

2. реализовывать мероприятия персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

3. выполнять рекомендации Наставника по реализации персонализированной программы наставничества;

4. устранять совместно с Наставником затруднения по реализации персонализированной программы наставничества.

5. Мотивирование реализации наставничества в МБДОУ

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

5.1.1. Материальный способ стимулирования педагога осуществляется за счет средств стимулирующего фонда МБДОУ 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 МБДОУ 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. Условия и ресурсы для реализации наставничества в МБДОУ

6.1. Для успешной реализации наставничества в МБДОУ созданы необходимые условия и привлечены необходимые ресурсы.

6.1.1. Кадровые условия:

1. руководитель МБДОУ, разделяющий ценности отечественной системы образования и реализующий приоритетные направления её развития;

2. куратор реализации персонализированных программ наставничества – старший воспитатель, имеющий профильные курсы повышения квалификации и систематически участвующий в иных методических и обучающих мероприятиях по ведущим направлениям дошкольного образования в Российской Федерации;

3. квалифицированные наставники, пользующиеся авторитетом в профессиональном сообществе МБДОУ.

6.1.2. Организационно-методические условия:

1. нормативно-правовое обеспечение наставничества в МБДОУ;
2. оказание методической помощи по реализации персонализированных программ наставничества Наставнику и Наставляемому по запросу;

6.1.3. Информационно-методические ресурсы обеспечиваются путём беспрепятственного доступа к любым необходимым методическим материалам в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с сервера МБДОУ.

6.1.4. Материально-технические условия:

1. помещение для проведения индивидуальных и (или) групповых встреч Наставников и Наставляемых;
2. мобильное/стационарное рабочее место (ноутбук/компьютер) с доступом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет» с сервера МБДОУ;
3. необходимая оргтехника: широкоформатный проектор, принтеры, в том числе с возможностью цветной печати, демонстрационный экран, звуковые колонки, в том числе переносные, брошюратор, ламинатор;
4. возможность проектирования и моделирования актуальной предметно-пространственной среды необходимым игровым и интерактивным оборудованием.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

1. реализации персонализированной программы наставничества в полном объеме по результатам оценки эффективности;
2. по инициативе наставника или наставляемого;
3. по инициативе куратора реализации программ наставничества (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Материалы реализации персонализированной программы наставничества по усмотрению руководителя МБДОУ могут быть расформированы после проведения итогового Педагогического совета.

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

8.1. МБДОУ вправе самостоятельно определять критерии и инструменты проведения мониторинга и оценки эффективности и

результативности реализации персонализированной программы наставничества, внедрения (применения) наставничества в образовательной организации.

8.2. 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%.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБДОУ и действует бессрочно.

9.2. 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 №179»

Я, _____,

ФИО полностью

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

С Положением о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №179» ознакомлена.

Дата

Подпись

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №179»
(МБДОУ «Детский сад №179»)

Приказ

г. Барнаул

00.00.0000г.

№ 000-осн

Об организации наставничества
в МБДОУ

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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать наставничество педагогических работников МБДОУ «Детский сад №179» в 20__/20__ учебном году.
2. Осуществлять реализацию наставничества в соответствии с Положением о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №179».
3. Куратором реализации наставничества в МБДОУ назначить старшего воспитателя ФИО.
4. Утвердить следующий состав наставнических пар:
Наставник ФИО — Наставляемый ФИО;
Наставник ФИО — Наставляемый ФИО.
5. Куратору реализации наставничества в МБДОУ ФИО в срок до 00.00.0000 организовать разработку персонализированных программ наставничества для наставнических пар.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Заведующий

ФИО

ПРИНЯТА:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №179»
Протокол №__ от 00.00.0000г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 179»
_____ В. Б. Семенюк
Приказ №000 от 00.00.0000г

Персонализированная программа наставничества
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №179» на период
с 00. 00. 0000 г. по 00. 00. 0000 г.

Наставник:
ФИО, должность

Наставляемый:
ФИО, должность

г. Барнаул, 0000г.

1. Паспорт программы

Название программы	
Автор	
Целевая аудитория	
Срок реализации	
Этапы реализации	
Цель	
Задачи	
Ожидаемые результаты	

2. Актуальность программы.
3. Цель и задачи программы
4. Ожидаемые результаты
5. Этапы реализации программы
6. Краткое описание видов и форм наставничества, которые применяются в персонализированной программе наставничества.
7. Программа наставничества (ППН)

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
Выявление профессиональных затруднений				
1	Собеседование			
2	Анализ документов			
3	Анкетирование			
Организационно-методическая работа по развитию профессиональной компетентности педагога				
4	Посещение мастер-класса			
5	Совместное проектирование занятия			
6	Посещение и анализ занятия			
7	Изучение и анализ документов, интернет-источников			
Мониторинг эффективности качества реализации персонализированной программы наставничества				
8	Собеседование			
9	Анализ итогов работы и планы на будущий учебный период			

8. Портфолио с материалами реализации ППН
9. Лист изменений

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

Дата выхода	Критерий контроля	ППН 1	ППН2	ППН3
	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 выход				

Карта административного контроля заведующего за деятельностью
старшего воспитателя «Организация наставничества в МБДОУ»
на 20__ - 20__ учебный год

Дата выхода	Критерий контроля	ППН 1	ППН2	ППН3
	Своевременное формирование наставнических пар, групп (+/-)			
	Своевременное создание организационных условий для наставничества в МБДОУ (+/-)			
	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 МБДОУ (+/-)			

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.*

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 куратора

Отчет наставляемого реализации 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 МБДОУ «Детский сад №179»; Ознакомление с приказом о закреплении наставнических пар		
Методическое	Профильные КПК, тематические методические материалы		
ИКТ- компетенции			
Здоровьесбережение	Соблюдение техники безопасности		
Создание РППС	Организация центров развития; изготовление пособий, др.		
Трансляция опыта	МБДОУ Город Регион РФ		

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

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

Мои личностные приобретения и удовлетворенность от совместной работы в роли наставляемого: *краткий комментарий*

Отчет принят 00.00.0000

_____ *подпись куратора*