

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального
образования Плавский район «Детский сад «Радуга»
(МБДОУ МО Плавский район «Детский сад «Радуга»)**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

протокол № 4 от 17.02.2023

Приложение 1

Утверждено

приказом заведующего МБДОУ МО Плавский
район «Детский сад «Радуга»

О.А.Валуева.

«20» февраля 2023г. № 3-а

Положение **о программе наставничества** *МБДОУ МО Плавский район* *«Детский сад «Радуга»*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о программе наставничества *МБДОУ МО Плавский район «Детский сад «Радуга»* (далее – Положение) регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработки и реализации программ наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»; паспорта федерального проекта «Современная школа», федерального проекта «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование»; приказа министерства образования Тульской области № 1419 от 10 октября 2019 г. «Об утверждении концепции непрерывного профессионального развития педагогических работников Тульской области»; методическими рекомендациями Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели)

наставничества педагогических работников в образовательных организациях»; Приказа МО ТО от 29.12.2021 №1727 «Об утверждении модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Непрерывное профессиональное развитие работников системы образования- повышение уровня профессионального мастерства в процессе освоения программ профессионального, дополнительного профессионального образования и программ краткосрочных обучающих мероприятий (семинаров, вебинаров, мастер-классов, участие в профессиональных ассоциациях, конкурсах), в том числе с использованием дистанционных технологий.

Повышение уровня профессионального мастерства - процесс освоения педагогическими работниками новых знаний, навыков и развития компетенций.

Профессиональные дефициты- отсутствие или недостаточное развитие профессиональных компетенций педагогических работников, вызывающее типичные затруднения в реализации определенных направлений педагогической деятельности.

Наставничество- элемент системы дополнительного профессионального образования в рамках неформального образования, обеспечивающее **непрерывное профессиональное образование педагогов и составная часть методической работы Организации** по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающая работу: **1)** с молодыми специалистами; **2)** деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; **3)** работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; **4)** организацию работы с кадрами по итогам аттестации; **5)** обучение при введении новых технологий и инноваций; **6)** обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Ведущий наставник:

совместно со старшими наставниками актуализирует (не менее одного раза в год) информацию о наличии в Организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

организовывает совместно с наставником-специалистом разработку индивидуальных образовательных траекторий наставляемых;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по данному направлению работы;

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте Организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.), а также в разделе «Непрерывное профессиональное развитие» Автоматизированной информационной системы ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»; инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

Таким образом, ведущий наставник осуществляет деятельность в рамках командного наставничества (TeamMentoring). Он обеспечивает координацию деятельности других

категорий наставников, а также ведущих проектов, в которых могут быть задействованы не только сотрудники Организации, но и представители социума, организации-партнеры. Ведущий наставник осуществляет подготовку кадрового резерва, проводит фасилитационные (стратегические) сессии, анализирует и оценивает успешность реализации поставленных целей и задач, в том числе с привлечением экспертов (внутренних и внешних).

Старший наставник осуществляет наставничество по принципу «равный – равному» (Peer-to-PeerMentoring). Старший наставник координирует деятельность методических объединений, инициативных групп по внедрению и развитию новых педагогических и цифровых технологий, проектирует образовательную среду Организации, в том числе с элементами цифровизации, организует семинары, коуч-сессии в соответствии с маршрутом развития коллектива, консультирует и осуществляет научно-методическую поддержку, проводит анализ внутренних и внешних факторов, оценивает успешность реализации и достижения намеченных целей.

Наставник-специалист – педагогический работник Организации, который осуществляет наставничество по принципу «один на один» (One-on-OneMentoring). В центре внимания наставника-специалиста профессиональные дефициты наставляемого, проектирование индивидуальной образовательной траектории, организация mentor-сессии, участие в организации тренингов, мастер-классов и т.д., осуществление методической и психологической поддержки, контроль, анализ и оценивание успешности реализации индивидуальной образовательной траектории наставляемого. Наставник обеспечивает работу по координации, проектированию, организации профессионального развития наставляемых в соответствии с Концепцией по модели I-SMARTSkills, методической, организационной и иной помощи, а также аналитике профессиональных достижений.

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник региональной модели института 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.

Наставничество «один на один» (One-on-OneMentoring) – вид наставничества, при котором происходит взаимодействие между более опытным специалистом и молодым педагогом в течение определенного периода времени.

Наставничество «равный – равному» (Peer-to-PeerMentoring) – вид наставничества, при котором наставник является равным по уровню подопечному, но с опытом работы в конкретной предметной области.

Командное наставничество (TeamMentoring) – вид наставничества, при котором наставник работает с группой из нескольких подопечных одновременно.

Флэш-наставничество (FlashMentoring) – концепция наставничества, суть которой состоит в том, что педагоги, желающие выступить в роли наставника, участвуют в непродолжительных (не более 45 минут) флэш-сессиях в рамках форумов, фестивалей,

конкурсов, консультаций и т.п., в ходе которых делятся своим профессиональным опытом и дают рекомендации.

Скоростное наставничество- однократные непродолжительные встречи (до 30 минут), в ходе которой наставники уточняют общие цели, обозначают возникающие проблемы в своей деятельности как наставника и обсуждают пути их решения.

Ситуационное наставничество (SituationalMentoring) заключается в оказании наставником необходимой консультационной поддержки и помощи в случае, когда наставляемые нуждаются в ней.

Реверсивное наставничество (ReverseMentoring) – обратный вид наставничества, когда наставляемый является источником получения новых знаний и умений для наставника. Например, реверсивное наставничество помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старшего возраста в области информационных технологий и интернет- коммуникаций.

Виртуальное наставничество (VirtualMentoring)- наставничество, осуществляемое с помощью информационно-коммуникационных технологий (использование электронных ресурсов, онлайн-сервисов социальных сетей и сообществ, видеоконференций, платформ для дистанционного обучения).

Индивидуальная образовательная траектория - персональный путь обучения и повышения квалификации, состоящий из элементов формального и неформального образования, основанный на профессиональных дефицитах и образовательных потребностях.

Индивидуальная образовательная траектория наставляемого– это краткосрочная и/или долгосрочная (сроки реализации определяются целями и задачами программы наставничества) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках формального и неформального образования, реализуемая на основе оценки профессиональных дефицитов и образовательных потребностей.

Алгоритм разработки индивидуальной образовательной траектории как образовательной технологии предусматривает следующие позиции:

- Самоопределение (саморефлексия) педагога– описание идеального, желаемого образа самого себя как состоявшегося профессионала в целях предотвращения «слепого» копирования чужого опыта;

- Диагностика (самодиагностика) достижений, достоинств и личностных ресурсов педагога в педагогическом контексте конкретной образовательной организации (научно-теоретические, нормативные правовые, предметно-профессиональные, психолого-педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ- компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся, в том числе по модели I- SMARTSkills, утвержденной в Концепции.

- Составление дорожной карты индивидуальной образовательной траектории, включающей:

- а) график обучения по программам дополнительного профессионального образования как элемента формального образования;

- б) график участия в мероприятиях неформального образования различного уровня;

- в) осуществление инновационных для данного педагога пробно- поисковых действий, реализуемых в совместной с обучающимися педагогической деятельности;
- г) участие в разработке и реализации инновационных программ, педагогических проектов и исследовательской деятельности.

Программа наставничества является универсальной моделью построения отношений внутри МБДОУ,

как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей. Наставник способен стать для наставляемого человеком, который окажет комплексную поддержку на пути социализации, взросления, поиска индивидуальных жизненных целей и способов их достижения, в раскрытии потенциала и возможностей саморазвития и профориентации.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов МБДОУ.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей в МБДОУ в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МБДОУ, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Порядок организации наставничества

3.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.

3.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей МБДОУ из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

3.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.

3.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).

3.5. Назначение наставника-специалиста осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

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

3.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

3.8. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- *улучшение показателей МБДОУ: образовательных, спортивных, культурных;*
- *развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;*
- *рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;*
- *улучшение психологического климата МБДОУ, создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;*
- *привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ МБДОУ.*

3.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается:

- *объявление благодарности, награждение почетной грамотой;*
- *материальное поощрение в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ.*

4. Руководство наставничеством

4.1. Внедрение и реализация наставничества возлагаются на ведущего либо старшего наставника (если имеется в МБДОУ), который назначается распорядительным актом заведующего МБДОУ.

Ведущий наставник осуществляет следующие функции:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

4.2. Дополнительно куратор осуществляет следующие функции:

- определяет кандидатуру наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет срок наставничества;

- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству, программу наставничества;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник-специалист имеет право:

- вносить предложения руководителю МБДОУ, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
- обращаться с заявлением к заведующему МБДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов МБДОУ при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства РФ и локальных нормативных актов МБДОУ, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива МБДОУ;
- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- периодически докладывать куратору о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- вносить предложения по корректировке программы наставничества;
- обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- участвовать в общественной жизни коллектива МБДОУ.

7. Формы и стили наставнической деятельности

7.1. Формы наставнической деятельности:

- прямая (непосредственный контакт с молодым специалистом), общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованная (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);
- индивидуальная (за наставником закрепляется один молодой специалист) и групповая (наставничество распространяется на группу молодых специалистов);
- открытая (двустороннее взаимодействие наставника и молодого специалиста) и скрытая (наставник воздействует на молодого специалиста);
- коллективно-индивидуальная (наставничество над одним молодым специалистом осуществляет трудовой коллектив) или коллективно-групповая (наставничество трудового коллектива осуществляется над группой молодых специалистов).

7.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

- инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;
- развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

8. Разработка программы наставничества

8.1. Программа наставничества (далее – программа) разрабатывается куратором или другим работником МБДОУ, назначенным заведующим МБДОУ, в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период. Программа может корректироваться куратором при обязательном согласовании с участниками исходя из специфики психолого-педагогической ситуации.

8.3. Проектирование содержания программы осуществляется куратором в сотрудничестве с парами «наставник + наставляемый»/группами в соответствии с запросами наставляемого и возможностями участников.

8.4. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также имеющиеся у МБДОУ ресурсы.

8.5. Структура программы должна соответствовать таблице, приведенной ниже.

Структура программы

№	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи программы наставничества в соотношении с проблематикой образовательного процесса, характеристикой континента МБДОУ. Выбранные на данный период формы наставничества в соотношении с целью и задачами внедрения целевой модели
2	План-график реализации программы	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата
3	Мониторинг эффективности реализации программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение
4	Приложение	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы

8.6. Программа утверждается заведующим МБДОУ после согласования с педагогическим советом.

9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

9.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;

- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью один раз в полугодие.

9.3. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников программы в соответствии с графиком, установленным программой.

9.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества на сайте МБДОУ размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- мини-портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели наставничества, и др.