

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ЕНИСЕЙСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №5»**

Положение

ПРИНЯТО решением педагогического совета МБДОУ «Северо-Енисейский детский сад №5» 01.02.2023г протокол №3	УТВЕРЖДЕНО приказом МБДОУ «Северо-Енисейский детский сад №5» 01.02.2023 г. № 9 а П/П Утверждаю: Врио.заведующего МБДОУ №5: А.А.Зюнькина
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О наставничестве педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Северо-Енисейский детский сад №5»

1. Общие положения

1.1 Положение о наставничестве регламентирует работу по обеспечению нормативно-правового и организационного сопровождения реализации целевой модели наставничества в условиях образовательного пространства муниципалитета.

1.2 Целью внедрения модели наставничества Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Северо-Енисейский детский сад №5» (далее МБДОУ №5) является оказание помощи молодым воспитателям (специалистам), или воспитателям без опыта работы в их профессиональном становлении, реализации идеи социально-педагогического партнерства, а так же наставничество воспитанников для полного раскрытия потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной самореализации каждого (педагоги, дети, родители, коллектив МБДОУ 5).

2. Задачи наставничества

2.1 Улучшение показателей в образовательной социально-коммуникативной сфере МБДОУ №5:

Привитие молодым специалистам МБДОУ №5 интереса к педагогической деятельности и создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

Ускорение процесса профессионального становления воспитателя (или др. педагогического работника) МБДОУ №5 и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

Формирование профессиональных качеств молодого педагога, как личности, адаптированной к современному образованию.

Формирование системного подхода начинающих педагогов МБДОУ №5 к анализу и планированию своей деятельности.

Укрепление традиций, направленных на сближение взаимопонимание и созидательную деятельность всех участников образовательного процесса МБДОУ №5 и реализации идеи социального партнерства.

Удовлетворение потребностей в неформальном профессиональном общении.

Формированию потребности в непрерывном профессиональном совершенствовании.

Адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива МБДОУ №5 и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих должностных обязанностей.

2.2 Индивидуализация образования в МБДОУ №5 и подготовка воспитанников к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире.

2.3 Раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставляемого, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории.

2.4 Формирование открытого и эффективного сообщества МБДОУ №5 , в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Термины и основные понятия

3.1 **Наставничество** – это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирование навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

3.2 **Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

3.4 **Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

3.5 **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3.6 **Куратор** – сотрудник образовательной организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

3.7 **Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для наставничества в образовательных организациях.

3.8 **Методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

3.9 **Тьютор** – специалист в области педагогики, который помогает воспитанникам определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

3.10 **Партнерские взаимоотношения** - возникают при любом дружественном взаимодействии между людьми. Партнер - это равноправный участник какой-либо совместной деятельности. Если мы перенесем это определение на отношения - это значит, что вы с партнёром (в идеале) даёте друг другу и берёте друг у друга одинаковое количество ресурсов. Ключевое слово в определении партнёра - равноценность, равноправие мнений, равноправный участник какой-либо совместной деятельности, например, детско-родительский проект.

4. Формы наставничества.

4.1 Внедрение целевой модели наставничества МБДОУ №5 предусматривает - независимо от форм наставничества - две основные роли: наставляемый и наставник.

4.2 В МБДОУ №5 выделены следующие формы наставничества: старший воспитатель – воспитатель - узкие специалисты, воспитатель – воспитатель, воспитатель – воспитанник, воспитанник – воспитанник, родитель – воспитанник, воспитатель – родитель, узкие специалисты – родители.

4.3 Наставляемым в форме воспитатель – воспитанник, воспитанник- воспитанник, родитель – воспитанник является дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. В формах старший воспитатель – воспитатель - узкие специалисты, воспитатель – воспитатель, воспитатель – родитель, узкие специалисты – родители возрастной параметр не задается.

4.4 Наставниками могут быть воспитанники, воспитатели, узкие специалисты, родители, старший воспитатель и иные должностные лица МБДОУ №5, сотрудники районного Управления Образования и педагоги КИПК.

4.5 Наставляемым может стать любой воспитатель, узкий специалист, родитель и воспитанник.

4.6 Форма наставничества через осуществление партнерских взаимоотношений рассматривается, включая всех участников образовательных отношений – педагоги, дети, родители, коллектив МБДОУ №5, где каждый участник принимает роль воспитателя и воспитуемого, каждый участник работает на всех и все работают на каждого, следует руководствоваться двумя основными принципами: индивидуализация и всеобщего сотрудничества, через формы работы в парах, парах сменного состава, малых группах.

4.7 Форма наставничества «воспитанник» - «воспитанник» предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого.

4.8 Форма наставничества «воспитатель» - «воспитатель» предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 5 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку, а также обратное взаимодействие в вопросах совершенствования информационно-коммуникационной компетенции опытных педагогов.

4.9 Форма наставничества «воспитатель» - «воспитанник» предполагает взаимодействие воспитателя с воспитанником по организации коллективной образовательной деятельности по индивидуальным образовательным маршрутам, где наставляемый воспитанник принимает далее

роль воспитателя и передает полученные знания другим воспитанникам.

5. Виды наставничества:

5.1 Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно -коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

5.2 Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

5.3 Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

5.4 Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

5.5 Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

5.6 Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

5.7 Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

6. Организация наставничества

6.1 Отвечает за реализацию цикла наставнической работы в МБДОУ №5 куратор (ответственное лицо за организацию целевой модели наставничества).

6.2 К зоне ответственности куратора относятся:

- работа с наставниками и наставляемыми;
- организация обучения наставников;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения плана наставничества;
- участие в оценке вовлеченности воспитанников в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

6.3 С целью реализации целевой модели наставничества разрабатывается общий план для коллектива по наставничеству, индивидуальный план наставника, индивидуальные образовательные маршруты наставляемых, где каждый - равноправный участник какой-либо совместной деятельности.

6.4 Наставники МБДОУ №5 должны пройти обучение в форме семинаров – практикумов, независимо от форм наставничества, которые они реализуют.

6.5 За одним наставником может быть закреплено не более трех наставляемых.

6.6 На каждого наставляемого наставник разрабатывает индивидуальный маршрут.

6.7 Формами отчетности наставника является мониторинг о проделанной работе по сопровождению наставляемого и ежегодное участие в итоговой встрече наставников и наставляемых с презентацией полученных результатов.

6.8 По результатам работы лучшие наставники могут быть награждены грамотами.

6.9 Лучшие наставнические практики размещаются на официальном сайте.

7 Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о наставничестве и отдельных ее элементах.

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

6.2.1 оценка качества процесса реализации программы наставничества МБДОУ №5;

6.2.2 оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального

роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3 Результатом мониторинга является аналитика реализуемых планов наставничества за учебный год.

6.4 К оцениваемым параметрам по внедрению целевой модели наставничества относятся:

- вовлеченность воспитанников в образовательную деятельность;
- освоение ООП МБДОУ №5;
- эмоциональное состояние при посещении детского сада;
- уровень профессионального выгорания (для педагогов);
- удовлетворенность профессией (для педагогов);
- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
- успешность (для работодателей);
- ожидаемый и реальный уровень включенности (для работодателей).

7. Обязанности и права наставника и наставляемого

7.1 Наставник обязан:

- установить позитивные партнерские отношения с наставляемым;
- оказать помощь в формировании образовательной и карьерной траектории;
- помочь наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции;
- по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает ему наставляемый.

7.2 Наставник имеет право:

- взаимопосещение образовательных мероприятий наставляемых и наставников;
- изучать документацию, которую должен вести наставляемый;
- с согласия руководителя привлекать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников;

7.3 Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, необходимые для реализации индивидуальной образовательной программы;

- выполнять в установленные сроки индивидуальную образовательную программу;
- работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику;
- принимать участие в презентации результатов работы наставнической пары.

7.4 Наставляемый имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией МБДОУ №5 о прекращении процесса наставничества при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8. Документация

8.1 Индивидуальный план работы наставника.

8.2 Индивидуальная образовательная траектория наставляемого.

9. Изменения и дополнения в Положение

9.1 Положение о наставничестве утверждается приказом руководителя.

9.2 Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педагогического совета и закрепляются приказом руководителя.