

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол №4 от 30.11.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МКДОУ №24
от 30.11.2022 № 413 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации наставничества в муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 24» города Кирова

г. Киров
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества (далее – Положение) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 24» города Кирова (далее – МКДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программ среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», а также Уставом МКДОУ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и ее результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под наставничеством понимают разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МКДОУ, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности.

2. Основные термины программы наставничества

2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

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

2.4. Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. Наставник - участник программы наставничества, который имеет успешный опыт в достижении профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет, имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

3. Цель и задачи наставничества

3.1. Целью реализации наставничества в МКДОУ является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы

поддержки, самоопределения и профессиональной поддержки педагогических работников и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация плана работы по организации наставничества;
- разработка и реализация программы по организации наставничества;
- привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации программы организации наставничества в МКДОУ.

3.3. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

- интерактивные (диалог, беседа, дискуссия);
- проблемный и проектный;
- мастер-класс;
- демонстрация действий и поведения;
- наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
- анализ практических ситуаций.

4. Организация программы наставницы в МКДОУ

4.1. Наставничество в МКДОУ осуществляется на основании приказа заведующего МКДОУ.

4.2. Руководство деятельностью наставников организует старший воспитатель МКДОУ.

4.3. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.4. Кандидатуры наставников обсуждаются на Методическом совете МКДОУ.

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

4.6. Замена наставника производится приказом заведующего МКДОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменного заявления наставника об отказе своих полномочий по иным причинам.

4.7. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер (адаптационный, проектировочный, рефлексивный этапы).

5. Результаты реализации программы наставничества «Педагог-молодой специалист»

5.1. Мониторинг наставничества состоит из следующих этапов:

- оценка качества процесса реализации наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста наставляемых, динамика их результатов.

5.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.