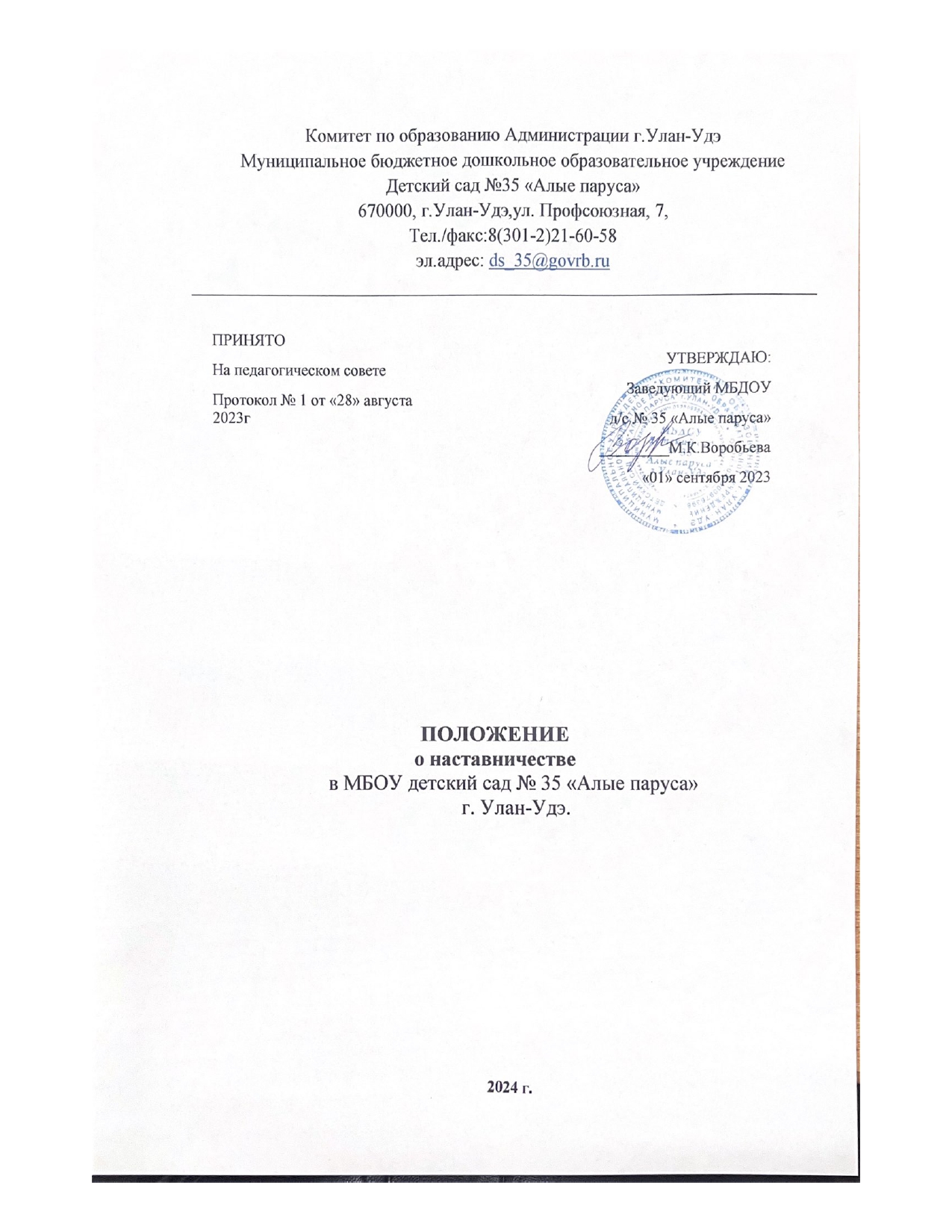
****

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о наставничестве в МБДОУ детский сад №35 «Алые паруса» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
   2. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.
2. **Основные понятия и термины**
   1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
   2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
   3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
   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.
   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.
   6. Координатор – сотрудник ДОУ, который отвечает за организацию программы наставничества.
   7. Куратор - сотрудник ДОУ, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.
   8. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в ДОУ.

**3.Цели и задачи наставничества**

* 1. Целью наставничества в ДОУ 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 и самоопределения педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов ДОУ.

**3.2** Основными задачами наставничества являются:

* разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
* разработка и реализация программ наставничества;
* реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
* инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
* осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в ДОУ;
* формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

**4.Организационные основы наставничества**

* 1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.
  2. Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом заведующего ДОУ.
  3. Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
  4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заведующим, координатором, куратором, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.
  5. Наставляемыми могут быть педагоги:
* молодые специалисты;
* находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
* находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
* желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками,

ИКТ компетенциями и т.д.

* 1. Наставниками могут быть:
* педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* ветераны педагогического труда.
  1. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
  2. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
  3. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего ДОУ.
  4. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

**5. Реализация целевой модели наставничества**

* 1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДОУ в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, « «Учитель – учитель»)
  2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:
* Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
* Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
* Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
* Регулярные встречи наставника и наставляемого.
* Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
  1. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
  2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

**6.Мониторинг результатов реализации программы наставничества**

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

* 1. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

**7.Обязанности наставника:**

* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ДОУ, определяющих права и обязанности.
* Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
* Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
* Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
* Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
* Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
* Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
* Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
* Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
* Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

**8.Права наставника:**

* Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
* Защищать профессиональную честь и достоинство.
* Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
* Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
* Получать психологическое сопровождение.
* Участвовать в местных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

**9.Обязанности наставляемого:**

* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ДОУ, определяющих права и обязанности.
* Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
* Выполнять этапы реализации программы наставничества.

**10.Права наставляемого:**

* Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
* Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
* Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
* Участвовать в местных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
* Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

**11.Механизмы мотивации и поощрения наставников**

* Мероприятия по популяризации роли наставника.
* Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДОУ.
* Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
* Награждение грамотами "Лучший наставник", благодарственные письма
* Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития сада и города.

**12.Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* Положение о наставничестве
* Приказ заведующего о внедрении целевой модели наставничества
* Целевая модель наставничества
* Дорожная карта внедрения системы наставничества
* Приказ о назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества
* Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп»