

ПРИКАЗ

30.08.2024г.

№140

О внедрении в МБДОУ «Каргасокский д/с №27» целевой модели наставничества и назначении куратора

На основании распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145, в целях повышения эффективности воспитательной и образовательной деятельности МБДОУ «Каргасокский д/с №27»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить целевую модель наставничества в МБДОУ «Каргасокский д/с №27» в период с 01.09.2024 по 31.05.2025 с возможностью продления сроков реализации программы наставничества.
2. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества в МБДОУ «Каргасокский д/с №27» старшего воспитателя Комарову Г.А.
3. Куратору внедрения целевой модели наставничества в МБДОУ «Каргасокский д/с №27»:
 - составить базу наставников и наставляемых в срок до 03.09.2024 – по образцам, приведенным в приложениях 3 и 4 к настоящему приказу;
 - составлять и корректировать программы наставничества в процессе их реализации – в соответствии с положением о программе наставничества МБДОУ «Каргасокский д/с №27»
 - контролировать реализацию программы наставничества;
 - проводить оценку вовлеченности воспитанников в различные формы наставничества – раз в полугодие, по итогам составлять справку и представлять руководителю на ознакомление;
 - решать организационные вопросы, возникающих в процессе реализации модели наставничества, в том числе вопросы материально-технического обеспечения, с привлечением других работников МБДОУ «Каргасокский д/с №27», организаций-партнеров и т.д.;
 - проводить мониторинг эффективности реализации программы – в соответствии с графиком программы наставничества, по итогам составлять справки (раз в полгода) и представлять их руководителю на ознакомление;
 - анализировать обратную связь от участников программы.
4. Утвердить дорожную карту внедрения целевой модели наставничества согласно приложению 1 к настоящему приказу.
5. Утвердить положение о программе наставничества согласно приложению 2 к настоящему приказу.
6. Закрепить на 2024/25 учебный год:
 - воспитателя средней группы Легенькову Т.В. наставником молодого воспитателя Арахпаевой Ю.А.;

- воспитателя подготовительной группы Кулеш Л.В. наставником молодого воспитателя подготовительной группы Сафроновой С.В.;
- старшего воспитателя Комарову Г.А. наставником молодого воспитателя старшей группы Малышевой А.Н.

Наставникам:

- разработать план индивидуального наставничества в срок до 10.09.2024;
- осуществлять взаимодействие с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом наставничества и положением о наставничестве в течение срока, установленного пунктом 1 настоящего приказ;
- представить отчет о результатах наставничества на итоговом Педагогическом совете.

Наставляемым:

- изучить и использовать опыт наставника в своей работе;
- выполнять задания и рекомендации наставника.

7. Делопроизводителю Светкевич Т.А. ознакомить работников МБДОУ «Каргасокский д/с №27» с настоящим приказом под подпись в срок до 05.09.2024.


8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Заведующий МБДОУ
«Каргасокский д/с №27»**




 **С.А. Нестерова**

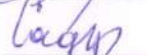
С приказом ознакомлены:

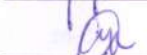
 «30» 08 2024 г. Светкевич Т.А.


 «30» 08 2024 г. Комарова Г.А.

 «30» 08 2024 г. Кулеш Л.В.

 «30» 08 2024 г. Легенькова Т.В.

 «30» 08 2024 г. Сафронова С.В.

 «30» 08 2024 г. Арахпаева Ю.А.

 «30» 08 2024 г. Малышева А.Н.

**Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества
в МБОУ «Каргасокский д/с №27»**

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	До 03.09.2024	Куратор
Встреча с наставниками и наставляемыми	До 05.09.2024	Куратор
Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых	В течение года	Куратор
Формирование базы наставляемых	В течение года	Куратор
Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	До 10.09.2024	Куратор
Организация групповой встречи наставников и наставляемых	По программе наставничества	Куратор
Проведение анкетирования «Определение профессиональных затруднений и запросов молодого педагога»		
Анализ анкет и соединение наставников и наставляемых в пары		
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп приказом руководителя образовательной организации	До 10.09.2024	Куратор
Реализация программы наставничества	В течение года	Куратор Наставник
Регулярные встречи наставника и наставляемого	По программе наставничества	Наставник
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	По программе наставничества	Куратор
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого		
Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых		
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества		
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	В течение года	Куратор
Оформление итоговой аналитической справки	Май 2025	Куратор
Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых		

Положение о программе наставничества МБДОУ «Каргасокский д/с №27»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества МБДОУ «Каргасокский д/с №27» (далее – Положение) регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработки и реализации программ наставничества.

1.2. Настоящее Положение в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Каргасокский детский сад №27» (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ, локальными нормативными актами МБДОУ и определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

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

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.

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

Куратор – работник МБДОУ, назначаемый руководителем, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в МБДОУ.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения наставничества является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению начинающих специалистов педагогических работников.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

- содействовать созданию в МБДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении эффективных форм непрерывного профессионального развития и методической поддержки молодых педагогических работников МБДОУ;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления

педагогической деятельности в МБДОУ, в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью.

3. Порядок организации наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МБДОУ «О внедрении в МБДОУ «Каргасокский д/с №27» целевой модели наставничества и назначении куратора».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя МБДОУ.

3.3. Руководитель МБДОУ:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников;
- издает локальные нормативные акты МБДОУ о применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в МБДОУ;
- утверждает куратора реализации программы наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем МБДОУ;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МБДОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству в МБДОУ;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых образовательных учреждениях с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МБДОУ с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными актами МБДОУ при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами МБДОУ, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- осуществлять включение молодого педагога в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных муниципальных региональных, федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников МБДОУ;
- обращаться к куратору и руководителю МБДОУ с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МБДОУ;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

7.3. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МБДОУ

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МБДОУ создается специальный раздел «Наставничество», где размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, нормативные правовые акты Российской Федерации и локальные нормативно-правовые акты в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МБДОУ публикуются после их завершения.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим организацию системы наставничества педагогических работников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества;
- дорожную карту (перспективный план) по реализации данного Положения;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- перспективные планы работы наставников;
- методические рекомендации и обзоры передового опыта по организации наставничества.

9.2. К документам педагога-наставника относятся:

- перспективный план работы с наставляемым;
- материалы реализации плана работы с наставляемым (схемы, карты анализа занятий, вводные и тематические консультации, конспекты встреч и пр.);
- отчеты наставника о ходе профессионального становления, наставляемого.

9.3. К документам наставляемого относятся:

- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе педагога;
- отчеты наставляемого о проделанной работе;
- накопление методических материалов (конспекты занятий, планы и пр.) в бумажном и (или) электронном виде.

9.4. По итогам учебного года и (или) по завершению периода наставничества педагог-наставник сдает куратору, перечисленные в п. 9.2. настоящего Положения. Документация по наставничеству хранится в методическом кабинете в течение 3-х лет.

10. Заключительные положения

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

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также вновь принятыми локальными нормативными актами МБДОУ.

