**Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение**

**детский сад №7 «Улыбка»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

# О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МДБОУ ДС №7.

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о наставничестве в МДБОУ ДС №7 «Улыбка» (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. Целевая модель наставничества МДБОУ ДС №7 «Улыбка» (далее ДОО), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная ДОО", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" [национального проекта "Образование"](http://docs.cntd.ru/document/552189837).
	3. 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 ДОО, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
	7. **Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, 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 школе.
	9. Благодарный выпускник - выпускник ДОО, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).
3. **Цели и задачи наставничества**
	1. Целью наставничества в школе 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, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МДБОУ ДС №7 «Улыбка».

**3.2** Основными задачами школьного 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 обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
* 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.
1. **Организационные основы наставничества**
	1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора ДОО.
	2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора ДОО по учебно – воспитательной работе.
	3. Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначается приказом директора ДОО.
	4. Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
	5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором ДОО, координатором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами ДОО, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.
	6. Наставляемым могут быть обучающиеся:
* проявившие выдающиеся способности;
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* с ограниченными возможностями здоровья;
* попавшие в трудную жизненную ситуацию;
* имеющие проблемы с поведением;
* не принимающие участие в жизни ДОО, отстраненных от коллектива.
	1. 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:
* обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
* педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* родители обучающихся – активные участники родительских советов;
* выпускники, заинтересованные в поддержке своей ДОО;
* сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
* успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
* ветераны педагогического труда.
	1. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
	2. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
	3. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
	4. Формирование наставнических пар/ групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
	5. Формирование наставнических пар/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора ДОО.
	6. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.
1. **Реализация целевой модели наставничества.**
	1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДОО в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Воспитанник-воспитанник», «Педагог - воспитанник», «Педагог-педагог», «Педагог-студент» и т.д.)
	2. Представление программ наставничества по формам на МДБОУ ДС №7 «Улыбка» (Например, ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете).
	3. 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.
1. **Мониторинг и оценка 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.

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

* оценка качества процесса реализации программы наставничества;
* оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
	1. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.
	2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
	3. В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

# Обязанности наставника:

* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МДБОУ ДС №7 «Улыбка», 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, корректировать его поведение в школе, 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.

# Права наставника:

* Вносить на рассмотрение администрации ДОО 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 ДОО наставничества.
* Получать психологическое сопровождение.
* Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

# Обязанности наставляемого:

* Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МДБОУ ДС №7 «Улыбка», определяющих права и обязанности.
* Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
* Выполнять этапы реализации программы наставничества.

# Права наставляемого:

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

# Механизмы мотивации и поощрения наставников.

* Мероприятия по популяризации роли наставника.
* Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
* Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
* Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".
* Создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте.
* Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
* Доска почета «Лучшие наставники».
* Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
* Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
* Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДОО.

# Документы, регламентирующие наставничество

* К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
* Положение о наставничестве в МДБОУ ДС №7 «Улыбка».
* Приказ заведующего ДОО о внедрении целевой модели наставничества;
* Целевая модель наставничества в МДБОУ ДС №7 «Улыбка».
* Дорожная карта внедрения системы наставничества в МДБОУ ДС №7 «Улыбка».
* Приказ о назначение координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества МДБОУ ДС №7 «Улыбка».
* Приказ об организации в ДОО «наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.
* Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».