

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ**

**ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 403 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**(ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 403 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР)**

ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:

На Педагогическом совете Заведующий ГК ДОУ

ГК ДОУ «Детский сад № 403 «Детский сад № 403

Г.О. Донецк» ДНР Г.О. Донецк» ДНР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Гребельская

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г. Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе наставничества педагогических работников ДОУ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано для ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 403 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – ГКДОУ).

1.2. Положение составлено в соответствие с:

* Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (с изм.);
* Распоряжением Правительства РФ от 31.12.2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
* Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
* Письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);
* Национальным проектом «Образование», утвержден президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 03.09.2018 №10): федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка»;
* Уставом ГКДОУ.

1.3. Положение:

* определяет цель и задачи наставничества;
* устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
* определяет права и обязанности ее участников.

1.4. Участниками наставничества являются:

* куратор наставничества;
* наставник;
* лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый).

1.5. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждаются приказом заведующего ГКДОУ.

1.7. Положение действует до принятия нового Положения.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. **Цель наставничества** – создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников ГКДОУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, максимально полного раскрытия потенциала личности, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации.

2.2. **Задачи наставничества:**

* оказать наставляемому помощь в раскрытии личностного, творческого и профессионального потенциала;
* поддержать формирование и реализацию его индивидуальной профессиональной траектории;
* способствовать ускорению процесса профессионального становления наставляемого, развития его способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень;
* создавать условия для эффективного обмена личностным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующего в наставнической деятельности;
* способствовать выработки у участников наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
* формировать открытое сообщество, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Работа наставничества предполагает осуществление следующих функций:

* ежегодную разработку и реализацию плана наставничества;
* назначение куратора наставнической деятельности;
* привлечение наставников, мотивация их деятельности;
* закрепление наставнических пар/групп;
* информационно-методическое обеспечение наставничества;
* обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности.

**3. Порядок организации наставничества**

3.1. Формой наставничества, реализуемой в ГКДОУ, является «педагог-педагог».

3.2. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ГКДОУ.

3.3. Руководство наставничеством осуществляет заместитель заведующего по ВМР/старший воспитатель. Он предлагает кандидатуры куратора и наставников.

3.4. Критериями выдвижения наставников и куратора служат:

* наличие личного желания стать наставником, куратором;
* авторитетность в среде коллег;
* высокий уровень развития ключевых компетенций;
* способность выстраивать отношения с окружающими;
* нацеленность на результат;
* способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

3.5. Кандидатуры куратора и наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего ГКДОУ.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

3.7. Наставничество устанавливается в отношении:

* нуждающихся в нем педагогов, испытывающих потребность в развитии профессиональных компетенций или освоении новых метакомпетенций;
* педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ГКДОУ;
* педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
* педагогов, испытывающих трудности в участии в конкурсах различного уровня;

3.7.1. Наставничество устанавливается для наставляемого, изъявившего желание в назначении наставника.

3.8.Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.9 Наставничество в ГКДОУ осуществляется на основании программы наставничества.

3.10.1. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

* реализуемые формы наставничества;
* индивидуальные планы (план самообразования), составленные совместно наставником (-ами) с наставляемым.

3.11 Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально в зависимости от планируемых результатов.

3.12 Этапами наставничества могут служить:

Этап 1. Формирование базы наставляемых.

Этап 2. Формирование базы наставников.

Этап 3. Формирование наставнических пар или групп.

Этап 4. Организация и осуществление работы наставнических пар или групп.

**4. Права и обязанности куратора наставничества**

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

* формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
* разработка программы наставничества;
* оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставничества;
* получение обратной связи через опросы, анкетирование, беседы с наставниками и наставляемыми;
* анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности, участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

* инициировать мероприятия в рамках организации наставничества;
* принимать участие во встречах наставников с наставляемыми.

**5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник обязан:

* помогать разрабатывать индивидуальный план (план самообразования) развития наставляемого, при необходимости оперативно вносить в него коррективы, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
* в соответствии с планом наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, обсуждения и выбора методов наставнической деятельности;
* выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
* передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы;
* обеспечить атмосферу взаимопомощи;
* координировать действия наставляемого в соответствии с задачами образования воспитанников;
* оказать помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования;
* оказывать позитивное влияние на рост профессиональной компетентности наставляемого;
* подводить итоги профессионального роста наставляемого с предложениями по дальнейшей работе с ним на заседаниях педагогического совета.

5.2. Наставник имеет право:

* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе, с деятельностью наставляемого;
* обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в план наставничества; за организационно-методической поддержкой.
* подключать с согласия заведующего ГКДОУ других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.

**6. Права и обязанности наставляемого**

6.1. Наставляемый обязан:

* совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
* выполнять рекомендации, связанные с индивидуальным планом наставничества;
* сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов плана;
* принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
* Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

6.2. Наставляемый имеет право:

* пользоваться имеющейся в методическом кабинете ГКДОУ нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
* вносить на рассмотрение администрации ГКДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

**7. Документы, регламентирующие наставничество**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ заведующего ГКДОУ об организации наставничества;
* программа наставничества ГКДОУ;
* приказ заведующего ГКДОУ о закреплении наставнических пар/групп;
* протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

7.2. По окончании срока наставничества наставляемый должен сдать заместителю заведующего по ВМР следующие документы:

план по самообразованию наставляемого с оценкой (отчетом) наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе.