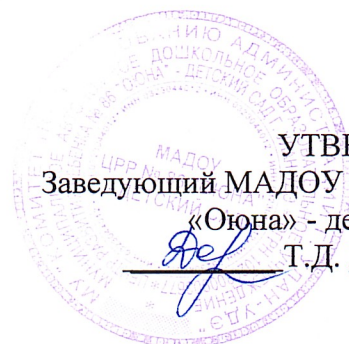


**МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка № 86 «Оюна» - детский сад г. Улан – Удэ  
эл. почта: ds\_86@govrb.ru , т.42-21-01, 42-68-95.**

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МАДОУ ЦРР №86 «Оюна»  
-детский сад г.Улан-Удэ  
(протокол № 1  
от «02» сентября 2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ ЦРР № 86  
«Оюна» - детский сад  
Т.Д. Доржиева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о программе наставничества  
МАДОУ ЦРР № 86 «Оюна» - детский сад г. Улан-Удэ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о программе наставничества МАДОУ ЦРР № 86 «Оюна»-детский сад г.Улан-Удэ (далее – Положение) регламентирует особенности внедрения, в том числе разработки и реализации программы наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», локальными нормативными актами МАДОУ ЦРР № 86 «Оюна»-детский сад г.Улан-Удэ (далее – МАДОУ).

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.

**Метакомпетенции** – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

**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 жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

**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.

**Куратор** – работник МАДОУ, назначаемый заведующим, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

## **1. Цели и задачи наставничества**

1.1. Целью внедрения наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки и профессиональных компетенций педагогов разных уровней образования, специалистов, независимо от стажа работы, при освоении новых должностных обязанностей или новых технологий, форм и методов обучения, педагогических работников, имеющих опыт работы в ином образовательном учреждении, испытывающих профессиональные дефициты, и молодых специалистов МАДОУ.

### **1.2. Задачи внедрения программы наставничества:**

- улучшение показателей в МАДОУ в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной сферах;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого наставляемого, поддержка формирования и реализации индивидуального образовательного маршрута;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МАДОУ, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

## **2. Порядок организации наставничества**

2.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных профессиональных дефицитов у педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.

2.2. Наставники подбираются из педагогов МАДОУ, наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

2.3. Наставничество устанавливается продолжительностью до одного года в зависимости от его направления и формы.

2.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного наставляемого) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу наставляемых).

2.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.6. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, по другим веским причинам.

2.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

#### **-4. Разработка программы наставничества**

4.1. Программа наставничества (далее – программа) разрабатывается куратором или другим работником МАДОУ, назначенным заведующим МАДОУ, в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период. Программа может корректироваться куратором при обязательном согласовании с участниками исходя из специфики психолого-педагогической ситуации.

4.3. Проектирование содержания программы осуществляется куратором в сотрудничестве с парами «наставник + наставляемый»/группами в соответствии с запросами наставляемого и возможностями участников.

4.4. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых дефицитов: содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также имеющиеся у МАДОУ ресурсы.

4.5. Структура программы должна соответствовать таблице, приведенной ниже.

|   | Элементы программы                            | Содержание элементов программы                                                                                                                                                                                                                            |
|---|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Пояснительная записка                         | Цель и задачи программы наставничества в соотношении с проблематикой образовательного процесса, характеристикой контингента МАДОУ.<br>Выбранные на данный период формы наставничества в соотношении с целью и задачами внедрения программы наставничества |
| 2 | План-график реализации программы              | Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового или контрольного события, результата                                                                                                                          |
| 3 | Мониторинг эффективности реализации программы | Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение                                                                                                                                                                        |
| 4 | Механизмы мотивации и поощрения наставников   | Описание мотивирующих наставника факторов, системы поощрения наставника                                                                                                                                                                                   |
| 5 | Приложение                                    | Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы                                                                                                                                                                          |

4.6. Программа утверждается заведующим МАДОУ после согласования с педагогическим советом.

## **5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

5.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.2. Оценка эффективности внедрения программы наставничества осуществляется с периодичностью один раз в полугодие.

5.3. Оценка реализации программы наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников программы в соответствии с графиком, установленным программой.

5.4. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте МАДОУ размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- мини-портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения программы наставничества, и др.

## **6. Заключение**

6.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего МАДОУ.

6.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.