

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1
«Улыбка» компенсирующего вида г.Благовещенска Республики Башкортостан

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

МБДОУ детский сад №1

«Улыбка» г.Благовещенска

Протокол № 3 от «30» мая 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ детский сад № 1

«Улыбка» г.Благовещенска

 Иванова Л.Ю.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ детский сад № 1 «Улыбка»

г.Благовещенска



Багаева Т.С.

Приказ № 43/1 от «30» мая 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ»
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД №1 «УЛЫБКА»
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА Г.БЛАГОВЕЩЕНСКА РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №1 «Улыбка» компенсирующего вида г. Благовещенска Республики Башкортостан (далее – Система наставничества) разработана на основании следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федерального закона от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжения Правительства РФ от 15 ноября 2019 г. № 2705-р «О Концепции содействия развитию благотворительной деятельности в РФ на период до 2025 года»;
- Распоряжения Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. № 2950-р «Об утверждении Концепции развития добровольчества (волонтерства) в РФ до 2025 года»;
- Распоряжения Правительства РФ от 29.05.2015 N 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжения Правительства РФ от 29.11.2014 N 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 03.09.2018 №10));
- Паспорта национального проекта "Образование" (утв. президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. N 16));
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации, общероссийского Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».

- Закона Республики Башкортостан от 1 июля 2013 г. N 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»;
- Распоряжения Главы Республики Башкортостан от 17 августа 2018 года № РГ-157 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжения Главы Республики Башкортостан от 7 марта 2019 года № РГ-75 «О внесении изменений в распоряжение Главы Республики Башкортостан от 17 августа 2018 года № РГ-157 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 12 декабря 2018 года № 1270-р «Об утверждении Паспорта регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»;
- Распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 12 декабря 2018 года № 1271-р «Об утверждении Паспорта регионального проекта «Новые возможности для каждого»;
- Распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 12 декабря 2018 года № 1265-р «Об утверждении Паспорта регионального проекта «Современная школа»;
- Распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 12 декабря 2018 года № 1266-р «Об утверждении Паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка»;
- Распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 12 декабря 2018 года № 1269-р «Об утверждении Паспорта регионального проекта «Учитель будущего»;
- Распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 20 июня 2019 года № 632-р «О внесении изменений в Паспорт регионального проекта «Учитель будущего»;
- Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Улыбка» компенсирующего вида г.Благовещенска Республики Башкортостан;
- Программы развития Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Улыбка» компенсирующего вида г.Благовещенска Республики Башкортостан.

1.2. Цель внедрения системы наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее – педагоги)

и молодых специалистов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Улыбка» компенсирующего вида г.Благовещенска Республики Башкортостан (далее – МБДОУ).

1.3. Задачи внедрения Системы наставничества:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг МБДОУ, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования;
- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории (маршрута).

1.4. Структура Системы наставничества включает:

- нормативное обеспечение внедрения Системы наставничества;
- финансово-экономические условия внедрения Системы наставничества;
- формы наставничества в МБДОУ;
- механизм реализации Системы наставничества в МБДОУ;
- структуру управления Системой наставничества педагогов в МБДОУ;
- содержание и технологии наставничества;
- мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

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.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения.

Координатор – сотрудник МБДОУ, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых

для реализации программ наставничества в образовательной организации.

II. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Процесс наставничества в МБДОУ регулируется следующими нормативными документами:

- распорядительным актом МБДОУ о внедрении Целевой модели наставничества, письменным согласием наставника и наставляемого на участие в программе наставничества;
- дополнительным соглашением к трудовому договору наставника;
- приказом «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ»;
- приказом(ами) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников.

2.2. Распорядительный акт МБДОУ о внедрении Целевой модели наставничества включающий:

- основания для внедрения Целевой модели наставничества в МБДОУ;
- сроки внедрения Целевой модели наставничества в МБДОУ;
- назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в МБДОУ с описанием обязанностей (руководитель, координатор);
- сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в МБДОУ.

III. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Стимулирование реализации Системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

3.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность МБДОУ коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального и муниципального уровня определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

3.3. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте МБДОУ, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

3.4. Участие в муниципальных мероприятиях, таких как: фестивали, форумы, конференции наставников, конкурсы профессионального мастерства и т.д.

3.5. Лучшие наставники молодежи из числа учителей, преподавателей и других работников МБДОУ и могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

3.6. Лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

IV. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. В отношении педагогических работников Система наставничества предусматривает

реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

- 1) «педагог – педагог»,
- 2) «руководитель образовательной организации – педагог»,
- 3) «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа».

4.2. Форма наставничества «педагог–педагог». В рамках этой формы задачами наставничества являются:

- сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня;
- развитие профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, через оказание им помощи в освоении практических методов и приемов использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий в образовательном процесса;

- создание комфортной профессиональной среды внутри МБДОУ.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

1) «новичок – мастер». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).

2) «современный – опытному», в рамках которой, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками и технологиями.

3) «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.

4.3. Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог». В отдельных случаях руководитель МБДОУ может стать наставником педагогов. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

4.4. Форма наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» (обучающиеся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального

образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»). В форме наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» речь идет о будущем педагоге, а в данный момент – студенте педагогического вуза или организации СПО, который проходит педагогическую практику в образовательной организации или трудоустроился в ней. Нередки случаи, когда на практику приходит студент – выпускник данной организации с намерением вернуться в нее уже в качестве дипломированного педагога. В данной ситуации у работодателя появляется возможность осуществления наставничества в отношении будущего коллеги.

Формы наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Так же определяются виды наставничества, которые могут использоваться в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4.5. Виды наставничества:

- 1) Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.
- 2) Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).
- 3) Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.
- 4) Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации воспитательно-образовательного процесса.
- 5) Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.
- 6) Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).
- 7) Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

V. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Система наставничества в МБДОУ реализуется в несколько этапов: подготовительный, адаптационно-диагностический, формирующий, контрольно-оценочный.

5.2. Подготовительный этап:

- администрацией МБДОУ проводится предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;
- отбор наставников и наставляемых;
- подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);
- разработка и утверждение приказом руководителя МБДОУ нормативных документов реализации Системы наставничества (см. раздел II);
- обучение наставников, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);
- выявление наставником индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

5.3. адаптационно-диагностический этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели);
- определение ресурсов наставляемого;
- анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;
- самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- самоанализ (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории;
- конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов и др.);
- оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

5.4. Формирующий этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в МБДОУ посредством реализации дорожной карты;
- сопровождение наставником индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

5.5. Контрольно-оценочный этап:

- оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории (наставляемый осуществляет рефлексию позитивного опыта и затруднений, наставник анализирует эффективность своей работы);
- подготовка наставником отчета о реализации программы сопровождения.

VI. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ СИСТЕМОЙ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Управление Системой наставничества в МБДОУ осуществляется администрацией МБДОУ.

6.2. Функции МБДОУ по внедрению Системы наставничества:

- разрабатывает и реализует мероприятия дорожной карты внедрения Системы наставничества;
- формирует и реализует программы наставничества;
- формирует кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- назначает руководителя и координатора внедрения Системы наставничества в МБДОУ;
- создает методические объединения наставников;
- обеспечивает инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программ наставничества;
- осуществляет персонифицированный учет (создает базы) молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;
- обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- содействует повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Системы наставничества, в формате непрерывного образования.

6.3. Руководитель внедрения Системы наставничества в МБДОУ назначается решением руководителя МБДОУ.

6.3.1. Функции руководителя при реализации Системы наставничества:

- организует, принимает участие, контролирует в разработке локальных актов и иных документов МБДОУ в сфере наставничества педагогов (совместно с первичной или территориальной профсоюзной организацией);
- организует, участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогов;
- принимает участие в подборке и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания,

воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);

- анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- обеспечивает организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное / логистическое обоснование реализации персонализированных программ наставничества педагогов МБДОУ;

- организует и участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;

- осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;

- организует и участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;

- формирует банк лучших практик наставничества педагогов МБДОУ.

6.4. Координатор внедрения Системы наставничества в МБДОУ назначается решением руководителя МБДОУ, из заместителей руководителя МБДОУ или из числа других педагогических работников.

6.4.1. Функции куратора при реализации Системы наставничества:

- организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию;

- проводит обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов);

- осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества;

- контролирует ход реализации программ наставничества;

- участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МБДОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую

деятельность в качестве наставляемых;

- организовывает разработку персонализированных программ наставничества;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности Системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Системы наставничества;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (страницы) «Целевая модель наставничества» на официальном сайте МБДОУ;
- организует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников.

VII. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

7.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает три подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества (начальный), второй – во время реализации программы наставничества (промежуточный), третий - по итогам прохождения программы (контрольный).

7.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;
- 2) Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

7.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;

7.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность МБДОУ;
- качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

8.1. Наставник имеет право:

- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю МБДОУ о поощрении наставляемого, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого и планировании его дальнейшей работы в организации.

8.2. Наставник обязан:

- ознакомить наставляемого с основами корпоративной культуры организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать наставляемого индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать/адаптировать индивидуальную программу наставничества для наставляемого;
- личным примером развить положительные качества наставляемого, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать наставляемого о целях, задачах и результатах текущей деятельности МБДОУ;
- развить у наставляемого стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса у наставляемого к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств наставляемого содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на наставляемого;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов.

8.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него Положением;
- при отказе от продолжения стажировки двух наставляемых подряд наставник лишается статуса наставника.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

9.1. наставляемый имеет право участвовать в разработке программы наставничеству и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

9.2. наставляемый обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
- выполнять указания наставника, если они не противоречат его трудовым функциям и требованиям законодательства РФ;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов.

10. УСЛОВИЯ ПУБЛИКАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА САЙТЕ МБДОУ

10.1. Для размещения информации о реализации программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МБДОУ создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников МБДОУ, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в МБДОУ и др.

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

11.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами МБДОУ.