

ПРИНЯТО
на педагогическом совете МБДОУ
«Детский сад №11 «Светлячок»
станции Зольской
протокол от 02.09.2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№11 «Светлячок» станции Зольской
Бибикова Э.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
в МБДОУ «Детский сад №11 «Светлячок» станции Зольской

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества в МБДОУ «Детский сад № 11 «Светлячок» станции Зольской (далее – Учреждение).
- 1.2.** Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № 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»
 - Письмо Министерства просвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.2021г «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»
- 1.3.** В Положении используются следующие понятия:
- Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
 - Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.
 - 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 затруднения.

- Форма наставничества - способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, основной деятельностью и позицией участников.
- Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1. Цель, задачи и принципы системы наставничества

1.1. Цель системы наставничества педагогических работников – реализация комплекса мер по созданию условий и механизмов развития наставничества в Учреждении, способствующих непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

1.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в Учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей закреплению в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации, в формировании и развитии профессиональных знаний и навыков, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей педагогу, в отношении которого осуществляется наставничество.

1.3. Принципы системы наставничества педагогических работников

- принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне Учреждения;

- принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

2. Формы и виды наставничества педагогических работников

- 2.1.** В Учреждении могут применяться разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.
- 2.1.1.** Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДООУ, в первую очередь рассматриваются форма наставничества «Педагог-педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения. В такой форме наставничества «педагог – педагог» возможны следующие модели взаимодействия:
- взаимодействие «опытный педагог - молодой специалист», которое является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.). В случае успеха молодой педагог закрепляется не

только в профессии, но и в данной образовательной организации, спустя три - пять лет проходит аттестацию и стремится к дальнейшему профессиональному росту.

- взаимодействие «педагог-новатор - консервативный педагог», при котором педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. В случае успешного наставничества возможно вхождение опытного педагога в коллектив в новом качестве квалифицированного специалиста, преодоление собственного профессионального выгорания. В противном случае возникнет риск ухода опытного педагога из сферы образования.

2.1.2. Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации - педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

2.2. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

2.3. Формы наставничества могут использоваться как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от потребностей Учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

2.4. В Учреждении могут применяться разнообразные виды наставничества педагогических работников

- Дистанционное наставничество - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, вебинары, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества. 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.

- Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности.

- 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.

- 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 учебно-воспитательного процесса.
- 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.
- Скоростное консультационное наставничество - однократная встреча наставника (наставников) 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 наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом.
- Традиционная форма наставничества «один на один» - взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников, Дорожной карты (плана мероприятий) и назначения наставников с письменного согласия.

3.2. Руководитель Учреждения:

- осуществляет общее руководство, координацию внедрения и контроль реализации системы наставничества педагогических работников в Учреждения;
- осуществляет организационное, инфраструктурное, материально-техническое, обеспечение системы наставничества;
- издает локальные акты Учреждения о внедрении (применении) системы наставничества и организации наставничества педагогических работников;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Учреждении;
- утверждает куратора реализации программ наставничества,
- утверждает наставников и наставляемых, способствует их отбору;

- издает приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- составляется договор о сотрудничестве с наставниками, приглашенными из внешней среды;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участия в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

3.3. В зависимости от особенностей работы Учреждения и от количества наставников/наставляемых могут создаваться структуры (методическое объединение/комиссия/совет) наставников, либо определяться ответственное лицо (куратор) реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем Учреждения из числа заместителей заведующего;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Учреждении;
- ведет банк (учет) наставников, при условии их соответствия критериям психологической, педагогической и профессиональной подготовки и прохождения ими обучения, и банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Учреждении, повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества;
- работает в тесном взаимодействии с первичной профсоюзной организацией

3.5. Методическое объединение/комиссия/совет наставников (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Учреждении;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;
- помогает руководителю подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и воспитания, воспитательная деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Учреждении;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- совместно с руководителем Учреждения участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников и информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на Учреждения.

3.6. Наставник и наставляемый - основные субъекты наставнической деятельности в Учреждении. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- опытные педагоги, имеющие стаж не менее 5 лет с первой или высшей квалификационной категорией.

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.

3.7. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников по результатам работы организации. Запрос на наставничество педагогических работников обновляется ежегодно.

3.8. Назначение наставников осуществляется приказом руководителя учреждения:

- на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- наставник подбирается из наиболее подготовленных работников, обладающий высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющий способности в воспитательной работе и пользующийся авторитетом в коллективе, имеющий стаж работы в учреждении и опыт работы по профессии
- наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовленности, опыта наставнической деятельности и объема выполняемых работ. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник единовременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

3.8.1. Замена наставника производится приказом руководителя учреждения в следующих случаях:

- прекращение трудового договора;
- перевод наставника на другую должность;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей.

3.9. Персонализированная программа наставничества

3.9.1. Разрабатывается наставником исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а так же в соответствии с уровнем его начальной подготовки и

опытом работы, на срок от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с программой. Программа может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество,
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей

3.9.2. Завершение программы наставничества проходит в случае:

- завершения плана мероприятий программы наставничества в полном объеме
- по инициативе наставника или наставляемого и /или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам)
- по обоюдному согласию наставника и наставляемого педагогов возможно продление срока реализации программы наставничества или корректировка ее содержания (плана или формы)
- по завершении программы наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию;
- по завершении программы наставничества лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

3.9.3. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

- Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
 - оценка качества процесса реализации программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Учреждения с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к руководителю Учреждения о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, — региональными и локальными нормативными правовыми актами Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми службами Учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методический совет, педагогический совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. 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/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и 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 программы наставничества педагогических работников Учреждения;

— обращаться к куратору и заведующему Учреждения с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников; реализовывать мероприятия плана программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации; знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- 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 и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

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

6.2. Формирование наставнических пар(групп) осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего.

7. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества на сайте образовательной организации

7.1. Для размещения информации о реализации программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

- на сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников,
 - на сайте размещается федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации
- 7.2.** Результаты программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

8. Заключительные положения

- 8.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно.
- 8.2.** 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 Учреждения