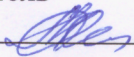
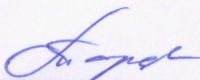


ПРИНЯТО:	УТВЕРЖДЕНО:
Решением Совета педагогов МДОУ «Детский сад» Рябинка» Председатель  М.В. Скизерли	Заведующий МДОУ «Детский сад» Рябинка»  Т.А. Тарасова
Протокол от « 15 » декабря 2022 № 2	Приказ от « 15 » декабря 2022 № 120/3



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка» (далее – Положение), определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка» (далее – Организация).

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- наставничество педагогических работников образовательных организаций (далее – наставничество) – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

- наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития, наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования, наставляемого;

- наставляемый – участник персонализированной программы 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. Наставляемым является педагогический работник, оказавшийся в субъективной новизне ситуации (например: молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедagogическое профильное образование; испытывающий профессиональные затруднения при исполнении должностных обязанностей), а также студент, осваивающий образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, при прохождении практики;

- куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества;

- форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой 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.

1.3. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу Организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель Организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества.

Формы и виды наставничества

2.1. Цель системы наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в Организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества:

- содействие созданию в Организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников Организации;

- содействие участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне Организации и за ее пределами;

- содействие развитию профессиональных компетенций педагогических работников в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных форм наставничества;

- содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогических работников;

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности Организации, ознакомление с традициями и укладом жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и умений педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его

способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействие в выработке навыков профессионального поведения педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- ознакомление педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В Организации в отношении педагогических работников могут быть реализованы различные формы наставничества:

- «Педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения»;

- «Работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, в которой в качестве наставляемого выступает будущий педагог – студент, обучающийся в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки», и проходящий педагогическую практику в образовательной организации;

Применение форм наставничества определяется образовательной организацией самостоятельно.

2.4. В Организации применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

- традиционное наставничество («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.;

- реверсивное наставничество («молодой – опытному») – профессионал младшего возраста становится наставником опытного педагогического работника по вопросам новых тенденций, технологий и др., а опытный педагогический работник становится наставником молодого педагогического работника в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

- партнерское наставничество («равный – равному») – взаимодействие между двумя сотрудниками, равными по уровню, один из которых имеет больший опыт в области профессиональных затруднений партнера;

- групповое наставничество – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);

- 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;

- 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 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, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Применение видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Виды наставничества могут быть использованы как индивидуально, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество осуществляется в соответствии с приказом Организации, утверждающим положение о наставничестве в Организации.

3.2. Наставник назначается приказом руководителя Организации с его письменного согласия на возложение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

3.3. В случае отсутствия в Организации сотрудника, обладающего необходимыми профессиональными характеристиками для осуществления наставнической деятельности, в качестве наставника может привлекаться сотрудник иной организации.

3.4. Педагогический работник, выступающий в качестве наставляемого, дает письменное согласие на закрепление за ним наставника.

3.6. Организация наставничества осуществляется руководителем Организации, куратором, педагогом-психологом (при наличии).

3.7. Руководитель Организации:

- осуществляет общее руководство, координацию и контроль за организацией и внедрением системы наставничества;
- принимает локальные акты по организации наставничества и внедрением системы наставничества;
- назначает куратора, утверждает наставников и наставляемых;
- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества.

3.8. Куратор:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Организации педагогических работников, испытывающих необходимость в поддержке и сопровождении в форме наставничества;
- составляет профили наставника и наставляемого;
- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- осуществляет сотрудничество со структурами различных уровней управления образования, способствующими реализации системы наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках, с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- осуществляет наполнение рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте Организации (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);
- осуществляет оценку результативности реализации персонализированной программы наставничества;
- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества;
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества.

3.9. Педагог-психолог (при наличии):

- участвует в составлении профилей наставника и наставляемого, определении совместимости наставнических пар/групп;
- оказывает психологическую поддержку формируемым парам/группам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов;
- принимает участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;
- принимает участие в оценке результативности внедрения системы наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- знакомиться с профилем наставляемого;
- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Организации с их согласия;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением системы наставничества, в том числе с деятельностью наставляемого;
- обращаться к куратору за консультационной и методической помощью в разработке и реализации персонализированных программ наставничества и иным вопросам в сфере наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к куратору и руководителю Организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставляемого;
- на стимулирование и поощрение наставнической деятельности, в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации.

4.2. Обязанности наставника:

- локальных нормативных актов Организации при осуществлении наставнической деятельности;

- изучать и учитывать личностные, профессиональные и социальные затруднения наставляемого при организации его индивидуальной траектории профессионального развития в форме персонализированной программы наставничества;
- способствовать осмыслению наставляемым собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;
- разрабатывать совместно с наставляемым, оценивать и корректировать персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- транслировать ценностно-смысловые установки деятельности, в которую совместно вовлечены наставник и наставляемый;
- создавать условия освоения деятельности, необходимые для преодоления имеющихся затруднений и формирования самостоятельности наставляемого;
- создавать условия для взаимообогащающего общения и партнерства, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;
- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;
- способствовать «введению в должность» наставляемого: познакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к данной должности, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, с инфраструктурой образовательной организации и предметно-развивающей средой группы/кабинета, условиями работы, педагогическим коллективом и нормами корпоративной культуры;
- стимулировать и поддерживать процессы самореализации и самосовершенствования наставляемого, развитие инициативы и социальной, профессиональной активности;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных федеральных, региональных и муниципальных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- сообщать куратору о процессе и результатах работы с наставляемым по персонализированным программам наставничества, результативности профессиональной деятельности наставляемого;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- знакомиться с профилем наставника;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать совместно с наставником в разработке персонализированной программы наставничества;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;
- пользоваться имеющейся в Организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;

- обращаться к наставнику за советом и консультацией по вопросам, связанным с наставничеством, профессиональной деятельностью, должностными обязанностями, а также запрашивать интересующую информацию;

- обращаться к куратору и руководителю Организации с мотивированным ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- знать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- проявлять активную позицию в собственном непрерывном личностном и профессиональном росте на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;

- поддерживать взаимообогащающее общение и партнерство, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;

- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;

- реализовывать персонализированную программу наставничества в установленные сроки;

- принимать участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;

- выполнять рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество

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

- соответствие профессионального профиля или личного (компетентностного) опыта наставника запросам наставляемого или наставляемых;

- наличие у наставнической пары (группы) взаимного интереса и симпатии, позволяющих в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя Организации.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в следующих случаях:

- реализация персонализированной программы наставничества в полном объеме;

- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы

наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого (форс-мажора)).

7.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/ наставляемых педагогических работников возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества, корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества) или продолжение персонализированной программы наставничества, но по иным направлениям.

8. Механизмы стимулирования наставников

8.1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и определяется Организацией самостоятельно.

8.2. В целях нематериального стимулирования наставников используются следующие меры:

- публичное признание заслуг наставника и повышение его авторитета, поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практиках наставничества педагогических работников посредством публикаций на официальном сайте образовательной организации;
- представление претендентов к награждению и поощрению лучших наставников наградами федерального, регионального и муниципального уровней;
- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества.

8.3. В целях материального стимулирования наставнической деятельности положением по оплате труда Организации установлена доплата, предусмотрены премии. Размеры мер материального стимулирования определяются Организацией самостоятельно в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных в пределах средств, предоставленных в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного или муниципального задания.

9. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества

9.1. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется куратором и наставником при участии наставляемого, педагога-психолога.

9.2. Организация вправе самостоятельно определять инструменты для оценки результативности реализации персонализированной программы наставничества.

9.5. Показатели результативности реализации персонализированной программы наставничества разрабатываются Организацией в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.

10. Оценка результативности внедрения системы наставничества

10.1. Оценка результативности внедрения системы наставничества осуществляется руководителем Организации и куратором совместно с педагогом-психологом.

10.2. Мониторингу внедрения системы наставничества могут подвергаться такие составляющие, как:

- кадровые условия;
- организационно-методические и организационно-педагогические условия;
- материально-технические условия;
- финансово-экономические условия;
- психолого-педагогические условия;

- нормативное правовое и информационно-методическое обеспечение;
- удовлетворенность педагогических работников, принявших участие в персонализированных программах наставничества, и др.

10.3. Организация определяет ожидаемые результаты внедрения системы наставничества педагогических работников в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.