

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
" Детский сад № 16 "Золотой ключик" города Сафоново Смоленской области
(МБДОУ д/с №16)

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 21 ноября 2022 № 2

УЧТЕНО
мотивированное мнение
родителей (законных представителей)
протокол от 21 ноября 2022 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ д/с №16
от 21 ноября 2022 № 49
заведующий Т.Г. Яковлева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В МБДОУ д/с №16**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с №16 (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в МБДОУ д/с №16 (далее – учреждение). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 NMP-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества». " (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"

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

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.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы,

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. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) *принцип научности* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) *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;

3) *принцип легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации;

4) *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;

5) *принцип добровольности* - свобода выбора в совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) *принцип аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) *принцип личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – наставника, наставляемого к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) *принцип индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) *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.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу в учреждении. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы

наставничества обеспечивает непрерывность образовательного процесса и замены их отсутствия

..2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в учреждении – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, 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 педагогических работников:

- содействовать созданию в учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности, ознакомление с традициями и укладом дошкольной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, 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 Формы педагогического наставничества:

. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированного результата.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий,

Наставничество в группе – 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.

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.

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.

Форма наставничества «педагог- педагог» – способ реализации целевой модели наставничества

через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог - профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

2.4. Целевая модель педагогического наставничества

Целевая модель педагогического наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары.

Основные целевые группы педагогического наставничества в учреждении:

- молодые педагоги (молодые специалисты с опытом работы менее 3 лет);
- начинающие педагоги (сотрудники при смене работы)
- педагоги с разными видами профессиональных дефицитов

Ролевые модели педагогического наставничества в учреждении:

опытный педагог – молодой специалист/начинающий педагог
лидер педагогического коллектива - педагог, испытывающий проблемы
педагог-новатор - консервативный педагог

Модель педагогического наставничества выбирается в зависимости от цели, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов в учреждении.

3. Организация системы наставничества в учреждении

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с №16».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя учреждения.

3.3. Руководитель учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников
- издает локальные нормативные акты о внедрении, применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ д/с №16
- издает приказ о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников

4. Права и обязанности наставника и наставляемого

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 с просьбой 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;
- 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, 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 вестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

4.3. *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 персонализированных программ наставничества педагогических работников учреждения;
- обращаться к руководителю учреждения с ходатайством о замене наставника.

4.4. *Обязанности наставляемого:*

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. No 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 персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в учреждении
- 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 ;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

5.1. 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.

5.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя учреждения.

6. Завершение персонализированной программы наставничества

6.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе руководителя учреждения (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

6.2. *Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.*

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

6.3 *Предполагаемый результат работы*

- высокий уровень включенности наставляемого в педагогическую работу, культурную жизнь учреждения
- усиление уверенности наставляемого в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

- приобретение наставляемым необходимых для данного периода профессиональной реализации компетенций, а также стимула и ресурса для комфортного становления и развития внутри учреждения и профессии.

6.4. Мониторинг реализации плана наставничества-

- Оценка качества реализации плана наставничества в учреждении направлена на изучение реализованных мероприятий плана наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар посредством проведения анализа ;
- Оценка реализации плана наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в учреждении
- Мониторинг наставнической деятельности осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 июня и 20 декабря ежегодно). Результаты мониторинга заслушиваются на педагогическом совете учреждения.

7. Мотивация педагогов в наставнической деятельности

7.1. Участники системы наставничества в учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, выплаты стимулирующего характера и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах учреждения в социальных сетях;

7.2. Руководство учреждения также может оказывать содействие продвижению опыта наиболее активных участников наставничества в учреждении через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

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