

Протокол № 1 от 30.08.2023г.

Заведующий
МБДОУ №5 СНЕЖНОЕ
Н.А.Горячих
Пр.№ 91 от 05.09.2023г.



І. Общие положения.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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,

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:

- 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 образовательной организации;
 - 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 ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважение к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
 - принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех объектов наставнической деятельности куратора, наставника, наставляемого 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.
- 1.4. Участие в системе наставничества не должно - наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения

непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

II. Цель и задачи системы наставничества.

Формы наставничества.

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации — реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной 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 педагогических работников:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников управленческих кадров;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов 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 МБДОУ №5 Г.СНЕЖНОЕ, ознакомление с традициями и укладом жизни дошкольного учреждения, а также в преодолении профессиональных трудностей возникших при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний, навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

— ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой 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, направленных на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «педагог – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональные затруднения, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Сетевое (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникативных 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 банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества подразумевает, что 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 ней. 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, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества «один на один» взаимодействие между опытным и начинающим работником в течении 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.

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 ресурсов.

III. Организация системы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МБДОУ №5 Г.СНЕЖНОЕ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников МБДОУ №5 Г.СНЕЖНОЕ».

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

3.3. Руководитель образовательной организации:

- Осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- Издаёт локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- Утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- Утверждает план мероприятий («дорожную карту») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- Издаёт приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных наставнической деятельностью;
- Способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведении координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- Способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

IV. Куратор реализации программ наставничества:

- Назначается старший воспитатель МБДОУ №5 Г.СНЕЖНОЕ;
- Своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- Разрабатывает план мероприятий («дорожную карту») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ №5 Г.СНЕЖНОЕ;
- Ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета, официального сайта МБДОУ №5 Г.СНЕЖНОЕ, социальных сетей;
- Формирует банк индивидуально-групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
- Осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- Организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- Курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- Организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических

- работников образовательной организации;
- Осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
 - Фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

V. Права и обязанности наставника

5.1. Права наставника:

- Привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- Знакомится в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- Обращаться с заявлением к куратору и руководителю с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- Осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

5.2. Обязанности наставника:

- Руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- Находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого педагога, методический (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 создания 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.

VI. Права и обязанности наставляемого.

6.1. Права наставляемого:

- Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- Участвовать в соответствии персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- Обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию профессиональных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- Обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

- Изучать Федеральный Закон от 29 декабря 2012г. №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 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;
- Учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам

работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

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

- Профессиональный профиль или личный (компетентный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- Взаимный интерес и симпатия между участниками наставнической пары (группы), позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары. Группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

VIII. Завершение персонализированной программы наставничества

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

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

8.2. 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).

IX. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

9.1. Для размещения информации о реализации персонализированной 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, 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 и др.

9.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

Х. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации; локальными нормативными актами образовательной организации.