

Российская Федерация Иркутская область
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 32»
муниципального образования города Братска

665730, Иркутская область, г. Братск, ул. Юбилейная, 9 Телефон, факс (3953) 33-35-34

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
№3, протокол от 26.12.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 27.12.2022 г. №157

Заведующий МБДОУ «ЦРР-ДС №32»

Г.Н. Федянина



Положение о системе наставничества педагогических работников МБДОУ «ЦРР – ДС № 32»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничестве (далее Положение) регламентирует деятельность по реализации системы наставничества в МБДОУ «ЦРР – ДС № 32».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Письмом Министерства просвещения РФ «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях» от 21.12.2021 №АЗ-1128/08;
- Распоряжением Министерства образования Иркутской области от 24 декабря 2020 года № 982-мр «Об утверждении региональной целевой модели наставничества»;
- Приказом начальника департамента образования администрации муниципального образования города Братска от 18.10.2022 года № 669 «Об утверждении модели организации наставничества муниципального образования города Братска».

1.3. Настоящее положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества, устанавливает правовой статус куратора, наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений, включённых в процесс наставничества.

1.4. В Положении используются следующие термины и определения:

Система (Целевая модель) наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в школе.

Наставничество - технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнёрстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так

и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

Наставник - участник системы 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 решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт, развивает новые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор - сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнёров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Форма наставничества - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами 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.

1.5. Участие в реализации системы 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.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения системы наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации.

2.2. Задачи реализации системы наставничества:

– содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

– оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации;

– способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных 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 особенностями организации

образовательной деятельности в ДОУ, 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 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, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

3. Формы и виды наставничества

3.1. В ДОУ применяется форма наставничества «педагог – педагог». В данной форме наставничества 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.).

– Взаимодействие *«лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации»*. Здесь на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия с отдельными участниками образовательных отношений.

– Взаимодействие *«педагог-новатор – консервативный педагог»*, при котором педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными педагогическими технологиями, в том числе и цифровыми.

– Взаимодействие *«опытный – неопытный»*. В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретной образовательной области (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

3.2. В ДОУ применяются следующие виды организации наставничества педагогических работников:

– *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.

– *Наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

– *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 образовательного процесса.

- *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.

3.3. Применение в наставничестве модели взаимодействия и выбор вида организации наставничества осуществляется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

4. Организация системы наставничества

4.1. Наставничество в МБОУ «ЦРР – ДС № 32» организуется на основании приказа заведующего.

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

4.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает 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 Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с 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, проведение 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.

4.4. Куратор реализации программы наставничества:

- назначается заведующим ДОУ;
- 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 образовательной организации;
- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых;
- 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 в образовательной организации;

4.5. Система наставничества в МБДОУ «ЦРР - ДС № 32» реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками ДОУ.

4.6. Наставляемыми могут быть

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие повысить уровень профессиональной компетентности: овладеть современными педагогическими технологиями, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т. д.

4.7. Наставниками могут быть:

- опытные педагоги, имеющие устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, руководитель педагогического сообщества), а также педагогов, стабильно показывающих высокое качество образования вне зависимости от контингента детей;
- педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонные к активной общественной работе, заинтересованные в успехе и повышении престижа образовательной организации;
- педагоги-профессионалы, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающие лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;
- методически ориентированные педагоги, обладающие аналитическими навыками, способные провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовые транслировать собственный профессиональный опыт, создавать рефлексивную среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеют сами;
- педагоги из других образовательных организаций, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- ветераны педагогического труда.

4.8. Наставник может быть досрочно освобождён от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом заведующего МБДОУ «ЦРР – ДС № 32» в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- письменного мотивированного ходатайства, наставляемого;
- производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

4.9. Участие наставника и наставляемых в реализации системы наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям.

4.10. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы пересматриваются ежегодно и могут меняться в зависимости от потребностей ДООУ.

4.11. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего.

4.12. С наставниками, приглашёнными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4.13. Разработка персонализированной программы наставничества осуществляется наставником совместно с наставляемым и согласуется с куратором.

4.14. Мероприятия по реализации взаимодействия «наставник - наставляемый» проводятся в форматах встреч и событий.

Например: первая (организационная) встреча наставника и наставляемого; встреча - планирование рабочего процесса, составление персонализированной программы наставничества; регулярные встречи наставника и наставляемого; заключительная встреча наставника и наставляемого.

4.15. Количество встреч наставник и наставляемый определяют по согласованию с куратором, но не реже 1 раза в месяц.

5. Права и обязанности наставника:

5.1. Права наставника.

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться 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. Наставник обязан:

- Руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- Разработать, совместно с наставляемым, персонализированную программу наставничества;
- Проводить мероприятия с наставляемым, в соответствии с персонализированной программой, в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 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.

6. Права и обязанности наставляемого:

6.1. 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 персонализированных 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 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;
- Знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- Реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с реализацией персонализированной программы наставничества, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки.
- Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов персонализированной программы наставничества,
- Устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учёбе и всем видам деятельности в рамках наставничества.
- Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- Учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества ДООУ.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. 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 куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. 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).

8. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества.

8.1. Под мониторингом реализации системы наставничества понимается сбор, обработка, хранение и использование информации о системе наставничества и/или отдельных ее элементах.

8.2. Оценка результативности внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества осуществляется руководителем образовательной организации совместно с куратором и оформляется в виде аналитической справки, не позднее 15 августа.

8.3. Анализ/мониторингу внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества могут подвергаться такие составляющие, как:

- Организация внедрения (применения) и управление;
- Нормативное правовое и информационно-методическое обеспечение;
- Условия и ресурсы для реализации системы (целевой модели) наставничества (кадровые, организационно-методические и организационно-педагогические, материально-технические, финансово-экономические, психолого-педагогические);
- Результативность и эффективность реализации персонализированных программ наставничества;
- Анализ профессиональных и личностных изменений (приращений) наставляемых, эффективности деятельности наставников;
- Удовлетворенность педагогических работников, принявших участие в персонализированных программах наставничества и др.

8.4. Оценка качества реализации программы наставничества проводится куратором на этапе завершения программы. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

8.5. На основании результатов мониторинга внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества при необходимости осуществляется планирование следующих этапов развития системы наставничества с учетом имеющегося опыта и новых задач, запросов от наставляемых.

8.6. По результатам мониторинга результатов внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества, может быть принято решение о поощрении наставников и наставляемых, которые добились существенных профессиональных успехов, даны рекомендации о распространении лучшего опыта.

9. Формы и условия поощрения наставников.

9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение в школе тематических фестивалей, форумов, конференций.

9.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

9.3. Проведение в ДОУ конкурсов профессионального, мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".

9.4. Награждение грамотами ДОУ "Лучший наставник".

9.5. Материальное (денежное) стимулирование в рамках Положения об оплате труда в образовательной организации.

10. Условия публикации результатов персонализированной программы

наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ДООУ создается специальный раздел (рубрика).

8.2. На сайте может быть размещено:

- федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации;
- сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников;
- базы наставников и наставляемых;
- лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- новости и анонсы мероприятий по реализации наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

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

11. Заключительные положения

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

9.2. 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 образовательной организации.