

ПРИНЯТО

На заседании Совета
МОУ детский сад № 19
протокол от 31 августа 2023 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МОУ детский сад № 19
С.В. Егоркина
Приказ от 31 августа 2023 года № 102

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества для педагогических
работников

2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение о системе наставничества для педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 Ворошиловского района Волгограда» (МОУ детский сад № 19) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в образовательной организации (далее именуемое – Положение). Разработано в соответствии с нормативно-правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

1.2.1. Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

1.2.2. Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействия 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.

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

1.2.4. 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.

1.2.5. Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников 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 является:

1.3.1. принцип научности – применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

1.3.2. принцип системности и стратегической ценности – разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном и муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

1.3.3. принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, регионально-правовой базе;

1.3.4. принцип обеспечения суверенных прав личности – приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

1.3.5. принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

1.3.6. принцип аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважение к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

1.3.7. принцип личной ответственности – ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

1.3.8. принцип индивидуализации и персонализации наставничества – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

1.3.9. принцип равенства – наставничество, реализуемое 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 заведующий МОУ детский сад № 19

в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в МОУ детский сад № 19 и замены их отсутствия.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников МОУ детского сада № 19 – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в МОУ детский сад № 19 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, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества внутриорганизационном и внеорганизационном уровнях;

- способствовать профессиональному развитию 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 сфере педагогических кадров, в том числе молодых педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям ведения педагогической деятельности МОУ детский сад № 19, ознакомления с традициями и укладом жизни дошкольной организации, 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 способностей самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возможные 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. В МОУ детский сад № 19 применяются разработанные формы наставничества («педагог – педагог», «заведующий – педагог», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.3.1. **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. 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.

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

2.3.3. **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.

2.3.4. **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.

2.3.5. **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.

2.3.6. **Скоростное наставничество** – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединёнными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формировать 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».

2.3.7. **Традиционная форма наставничества** – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течении определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МОУ детский сад № 19.

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 системы наставничества для педагогических работников в МОУ детский сад № 19;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в МОУ детский сад № 19;
- утверждает куратора реализации программы наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МОУ детский сад № 19;
- издает приказ(ы) о закреплении пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставничеством;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается заведующим МОУ детский сад № 19 из числа опытных педагогов;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МОУ детский сад № 19;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству;
- курирует разработку и реализацию персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем мониторинг реализации системы наставничества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА.

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с личным делом наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю 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 нормативно правовыми актами МОУ детский сад № 19 при осуществлении наставнической деятельности;
- осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечения к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению престижности педагогической деятельности, организуя участия в мероприятиях для молодых педагогов различных уровней;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных 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 персонализированных программ наставничества;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012г. №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 МОУ детский сад № 19;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы МОУ детский сад № 19;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в учебе и работе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. ПРОЦЕСС ФОРМИРОВАНИЯ ПАР И ГРУПП НАСТАВНИКОВ И ПЕДАГОГОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО.

- 6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:
- профессиональный профиль или личностный (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. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом заведующего МОУ детский сад № 19.

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).
- 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. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МОУ детский сад № 19 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 МОУ детский сад № 19.