

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МДОУ ДС Люймовочка х. Клетский

Приказ № 41

«25» апреля 2022г

Заведующий

МДОУ ДС Люймовочка х. Клетский

Е.Е. Орлова



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве для педагогических работников муниципальной дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Люймовочка» х. Клетский Среднеахтубинского района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в муниципальной дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Люймовочка» х. Клетский Среднеахтубинского района Волгоградской области (далее именуется – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:
Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в муниципальной дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Люймовочка» х. Клетский Среднеахтубинского района Волгоградской области (далее – ДОУ).

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 профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник ДОУ или учреждение из числа ее социальных партнеров (другие организации, осуществляющие образовательную деятельность – детские сады, школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополняющего профессионального образования, предприятия), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалификации в отношении которых осуществляется наставничество, в отношении лиц, в отношении которых осуществляется наставничество – 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 программа наставничества, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

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

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

принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

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;

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

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

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

принцип индвидуализации и персонализации наставничества – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индвидуальной траектории развития;

принцип равенства – 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 принимается заведующий ДОО в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ДОО и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества

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

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

содержать в ДОО 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 ДОО, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

содержать участие в стратегических партнерских отношениях, развитии горизонтальных связей в сфере наставничества на внутрешкольном и внешних уровнях;

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;

содержать увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых педагогов;

оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления деятельности конкретной образовательной 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 которого осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

содержать в вырабатке 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, направляемыми на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации применяются различные формы наставничества ("педагог – педагог", "заведующий ДОО – педагог", "работодатель – студент", "педагог вуза/колледжа – молодой педагог ДОО") по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющего профессиональные затруднения, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек). Краткосрочное или целенаправленное наставничество – наставник и наставляемый встречаются 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.

Ревизионное 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.

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, обмениваясь мнениями и личным опытом, а также наладить отношения "наставник – наставляемый".

Традиционная форма наставничества – 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.

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 "заведующий ДОО – педагог" способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары "заведующий ДОО – педагог", нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов заведующим ДОО посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОО "Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО".

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего ДОО.

3.3. Заведующий ДОО:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в ДОО;

издает локальные акты образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДОО;

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 ДОО;

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, семинарах, вебинарах по проблемам наставничества);

способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккредитованных и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

назначается заведующим ДОО из числа заместителей руководителя;

своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ЦОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых; ЦОУ для утверждения состава методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ЦОУ; совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта ЦОУ/страницы, социальных сетей;

формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим советом наставников и системным администратором;

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 и в базовых ЦОУ с привлечением наставников из других образовательных организаций;

курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества; организует совместно с заведующим ЦОУ мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников

осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации 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 (совместно с системным администратором).

3.5. Методическое объединение наставников/совет (при его наличии):

совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в ЦОУ;

ведет учет сведений о молодых специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подобрать и закрепить пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения, воспитательная деятельность, психолого-педагогическое

сопровождение предоставляемых и предоставляющих;
разнообразных форм предоставления педагогических работников;
осуществляет подготовку участников персонализированных программ, предоставляющих к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям;
осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ в образовательной организации;
участвует в мониторинге реализации персонализированных программ предоставления педагогических работников;
является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласованных функций и функций реализации;
совместно с ведущим ЦОУ, куратором реализации программ предоставления участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения предоставляющих;
принимает участие в формировании банка лучших практик предоставления педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ предоставления на сайте (специализированной странице сайта) ЦОУ и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

4. Права и обязанности предоставляющего

4.1. Права предоставляющего:
привлекать для оказания помощи предоставляющему другим педагогическим работникам ЦОУ с их согласия;
знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела предоставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется предоставление;
обращаться с заявлением к куратору и ведущему ЦОУ с просьбой о сложении с него обязанностей предоставляющего;
осуществлять мониторинг деятельности предоставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности предоставляющего:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными актами ЦОУ при осуществлении предоставления деятельности;
находиться во взаимодействии со всеми структурами ЦОУ, осуществляющими работу с предоставляемым по программе предоставления (методический (педагогический) совет);
осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь

коллектива, осуществлять расширение общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
создавать условия для создания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности; осуществлять укрепление и повышение уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы);
участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставника, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
рекомендовать участие наставника в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Права наставника:

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 ДОУ;
обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставника:

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;
реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленных сроки;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДОУ;

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

и учебе;
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 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.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием
куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется
наставничество, пары/группы утверждаются приказом заведующего ДОО.

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 недовольного исполнением
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. Условия публикации результатов персонализированной программы
наставничества педагогических работников на сайте ДОО

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

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 ДОО.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в ДОО публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ДОО 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 ДОО.

Лист ознакомления с положением
 о наставничестве для педагогических работников муниципальной
 дошкольного образовательного учреждения «Летский сад «Люймовочка» х.
 Клетский Среднеахтубинского района Волгоградской области

№	Ф.И.О	Подпись