

Принято
на педагогическом совете МДОБУ
«Кузьмоловский ДСКВ»
протокол №2 от «14» февраля 2022г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»

/Т.А.Кузнецова/

подпись

Приказ №14 ОД от 14.02.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества

педагогических работников

МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ» (далее ДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – 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 образовательной организации.

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.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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, участники которой находятся в заданной 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 на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон затруднений наставляемого.

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 образовательной организации;
- 3) *принцип легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 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, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и 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 – куратора, наставника, наставляемого и пр. 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 ДОО. 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. 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 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 на школьном и внешкольном 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;
- 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 конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной 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 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.

2.3. В МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ» применяются формы наставничества: «педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог» по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы (далее – индивидуального плана) 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.

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). ***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, 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 с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом.

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».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – воспитатель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно- педагогических, кадровых, методических, психолого- педагогических условий и ресурсов.

3. Организация работы системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в ДОУ;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества в ДОУ;
- назначает кураторов из числа заместителей, отвечающих за методическую работу в структурных отделениях ДОУ, предлагает кандидатуры для формирования Совета наставников, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»;
- издает приказы 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, по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества;
- создает условия для профессионального становления молодых/начинающих педагогов, возможности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- работает над созданием благоприятного микроклимата в коллективе, комфортных и деловых взаимоотношений между всеми участниками, реализующими систему наставничества в ДОУ;
- повышает престиж и укрепляет позитивный имидж ДОУ и педагогов в социокультурном окружении, повышает престиж профессии педагога, с целью профилактики профессионального выгорания.

3.3. Кураторы реализации программы наставничества назначаются руководителем ДОУ из числа заместителей руководителя, отвечающих за методическую работу в закрепленных за ними отделениях.

3.3.1. Функции кураторов:

- разрабатывают Положение о системе наставничества педагогических работников и Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;
- своевременно в начале учебного года актуализируют информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организуют работу Совета наставничества в ДОУ, определяют его функции, содержание и формы работы, координируют деятельность наставников;
- проводят анкетирование педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество с целью выявления профессиональных дефицитов (в начале года), с целью выявления эффективности работы с ними наставников (в середине года или по окончании срока наставничества);
- участвуют в закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- оказывают методическую и консультативную помощь наставникам, в том числе в разработке и реализации индивидуального плана наставничества, организуют повышение уровня профессионального мастерства наставников;

- осуществляют мониторинг реализации, эффективности и результативности реализации системы наставничества, дают оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества;
- совместно с руководителем ДОУ участвуют в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- ведут учет наставников и наставляемых, сведений о реализации индивидуальных планов наставничества, анализируют отчеты деятельности Совета наставников, формируют итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества в ДОУ.

3.4 Совет наставников формируется из числа педагогических работников по предложению руководителя ДОУ, кураторов и педагогических работников.

3.4.1. В Совет наставников включаются наиболее подготовленные педагоги, обладающие высокими профессиональными и моральными качествами, имеющими стаж работы не менее 3 лет.

3.4.2. В Совет наставников входят педагоги-психологи ДОУ с целью осуществления психолого-педагогического сопровождения наставнической деятельности, принятия участия в подборе пар наставников и наставляемых, предотвращения возникающих разногласий и конфликтных ситуаций.

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

3.4.4. Состав Совета наставников утверждается на педагогическом совете.

3.4.5. Функции Совета наставников:

- участвует в определении задач, форм и видов наставничества, планируемых результатов;
- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества;
- разрабатывает и реализует индивидуальные планы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения, документации, формы индивидуальных планов наставничества;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации индивидуальных планов наставничества в ДОУ;
- участвует в мониторинге реализации индивидуальных планов наставничества педагогических работников, заслушивают на заседаниях отчеты о проделанной работе наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.

3.4.6. Деятельность участников Совета наставников поощряется за счет стимулирующих выплат.

3.4.7. Наставников выбирают из числа:

- опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи, являющихся участниками и победителями различных профессиональных конкурсов, авторами учебных пособий и публикаций т.д.
- педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта, склонных к активной общественной работе, заинтересованных в успехе и повышении престижа образовательной организации;
- педагогов-профессионалов, имеющих высшую квалификационную категорию, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, имеющих опыт успешной неформальной наставнической деятельности;
- методически ориентированных педагогов, обладающих аналитическими навыками, владеющих ИКТ;
- педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей успешной самореализации.

3.5. Педагогический работник становится участником системы наставничества в ДООУ и назначается наставляемым с его письменного согласия и приказа руководителя.

3.5.1. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от кураторов. Запрос на наставничество педагогических работников обновляется ежегодно.

3.5.2. Состав наставляемых педагогов формируются из числа:

- молодых/начинающих педагогов;
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (организация образовательного процесса, взаимодействие с родителями и т.д.);
- педагогов, желающих овладеть современными ИТ-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
- педагогов, находящихся в состоянии профессионального эмоционального выгорания;
- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
- педагогов, переведенных (назначенных) на другую должность;
- педагогов-кандидатов, заинтересованных в переводе на другую должность;
- стажеров/студентов, проходящих практику в образовательной организации.

3.5.3. Для каждого наставляемого работника составляется индивидуальный план наставничества.

3.5.4. Индивидуальный план наставничества может иметь разный срок реализации (от 3 месяцев до 1 года) и может быть продлен, в зависимости от степени профессиональной подготовки наставляемого.

3.5.5. Индивидуальный план наставничества создается для конкретной пары/группы наставников и наставляемых;

3.5.6. Индивидуальный план наставничества может разрабатываться совместно наставником и наставляемым. Если наставляемый не ориентируется в своих возможностях, план составляется наставником, куратором или Советом наставников.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации 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 куратору и руководителю образовательной организации 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 образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (Совет наставников, психологическая служба);
- 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, 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.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении своего индивидуального плана наставничества и вносить предложения по его совершенствованию;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. 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;
- реализовывать мероприятия индивидуального плана наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- 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, ответственность;
- заполнять предлагаемые анкеты, опросы;
- 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 осуществляется по критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого;
- 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 педагога-психолога, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Завершение работы системы наставничества

7.1. Завершение работы системы наставничества происходит в случае:

- реализации индивидуального плана наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжной реализации индивидуального плана наставничества в силу различных обстоятельств).

7.2. Изменение сроков реализации индивидуального плана осуществляется по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов. Возможно продление срока реализации индивидуального плана наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов работы системы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о работе Совета наставничества в ДООУ на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел. В конце учебного года на сайте размещаются сведения о внедрении и обобщении успешных образовательных практик, реализуемых через систему наставничества в ДООУ, анализ работы Совета наставников за учебный год, достижения педагогов-участников конкурсов, публикации в журналах и сборниках. В случае достижения высоких результатов взаимодействия пар/групп наставничества «педагог-педагог», на сайте ДООУ создается «Доска почета», где публикуются данные о лучших наставниках.

В разделе «Методическая копилка» публикуются материалы, которые могут быть использованы в работе других образовательных организаций (формы разработанных документов, конспекты лучших образовательных практик и т.д.).

9. Механизмы мотивации и поощрения наставников

9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДООУ, на муниципальном уровне.

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

9.3. Проведение в ДООУ конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

9.4. Создание на сайте ДООУ специальной рубрики «Наши наставники», «Методической копилки», «Доски почета» для лучших наставников.

9.5. Награждение грамотой «Лучший наставник»;

9.6. Представление к ведомственным наградам;

9.7. Внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;

9.6. Материальное поощрение в виде стимулирующих выплат, установленных локальными нормативными документами.

10. Документы, регламентирующие наставничество

10.1. К документам, регламентирующим деятельность Совета наставников, в МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ» относятся:

– Настоящее Положение;

– Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Всеволожского района;

– Примерная дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»

– Приказ о назначении кураторов внедрения системы наставничества;

– Приказ об организации «Совета наставников»;

– Приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;

– Протоколы заседаний Совета наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества.

11. Заключительные положения

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

11.2. 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.

В данном документе пронумеровано
и счито 13 (тринадцать) листов.

Зам. Зав.

/Дювина М.В./

