

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 472**

620014, г. Екатеринбург, пер. Северный, 4 E-mail: mdou472@ekadm.ru, тел/факс: 8(343) 310-27-13

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
МАДОУ детский сад № 472
Протокол от «25» августа 2023 г. № 2

УТВЕРЖДЕНА
Заведующим МАДОУ детский сад №
472
_____ А.В.Рахматова
Приказ от «25» августа № _____

**Положение
о наставничестве для педагогических работников дошкольного
образовательного учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № 657;

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества, регламентирует деятельность педагогов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 472 (далее по тексту - дошкольное образовательное учреждение).

1.3. 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, который отвечает за реализацию персонализированной программы 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 и на поддержку его сильных сторон.

1.4. 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.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает

заведующий дошкольным образовательным учреждением, в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи наставничества педагогических работников

2.1. Цель наставничества педагогических работников: обеспечение непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников образовательных организаций, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников: содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых; оказывать помощь в формировании муниципальной цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;

оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных организациях;

способствовать формированию единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества;

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

способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе 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 педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности дошкольного образовательного учреждения, ознакомление с традициями и укладом дошкольного образовательного учреждения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество;

ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способностей 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, 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 наставничества педагогических работников

3.1. Применение разнообразных форм наставничества («педагог - педагог», «руководитель образовательной организации/руководитель муниципального методического объединения - педагог» и др.) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3.2. Наставничество педагогических работников на муниципальном уровне может иметь следующие формы:

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, 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 авторских источников, обменяться 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; как правило 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 «руководитель образовательной организации/руководитель муниципального методического объединения - педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации/руководитель муниципального методического объединения - педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов посредством создания необходимых организационно- педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

4. Формирование пар «наставник - наставляемый»

4.1. Наставниками педагогических работников могут являться: руководители муниципальных методических объединений, кураторы педагогов; педагоги высшей квалификационной категории, имеющие устойчивые достижения

профессиональные и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагоги, стабильно показывающие высокое качество своей профессиональной деятельности вне зависимости от контингента детей;

педагогические и руководящие работники, активно транслирующие собственный положительный педагогический опыт в системе повышения квалификации;

педагоги, являющиеся активными участниками региональных (муниципальных) проектов и/или реализующие авторские педагогические проекты.

4.2. Требования к компетенциям наставника:

знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;

уметь «вводить в должность» (знакомить с основными должностными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;

консультировать по поводу самостоятельного проведения или учебных занятий и внеклассных мероприятий;

оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

личным примером развивать профессиональную компетентность, содействовать реализации индивидуального образовательного маршрута;

вносить предложения о поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

вести мониторинг процесса адаптации и результативности профессиональной деятельности.

4.3 Наставляемые формируются из числа: молодых 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 (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);

педагогов, желающих овладеть современными IT-программами цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями;

педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания, педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения (дефициты) и осознающих потребность в наставнике;

стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательной организации.

5. Стимулирование наставнической деятельности

5.1 При реализации мероприятий по наставничеству педагогических работников, могут применяться материальные и нематериальные способы стимулирования.

5.2 В целях материального стимулирования образовательные организации определяют размеры выплат стимулирующего характера за осуществление наставнической деятельности коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии действующим законодательством.

5.3 Нематериальными способами стимулирования являются:

учет наставнической деятельности при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри (экспертов), предоставление педагогическим работникам, осуществляющим наставническую деятельность, возможности участия в фестивалях, форумах, конференциях (в том числе с целью трансляции успешного опыта);

представление педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность, к награждению.

6. Оценка результативности внедрения наставничества педагогических работников

6.1 Ожидаемые результаты внедрения наставничества педагогических работников, создан и функционирует единый муниципальный электронный банк педагогов - наставников, доступный для взаимодействия педагогов в рамках наставнических практик вне зависимости от их места работы и проживания;

созданы специальные разделы (рубрики) на официальных сайтах образовательных организаций для размещения информации о реализации персонифицированных программ наставничества педагогических работников:

лучшие кейсы персонифицированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятия и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации;

6.2. Ожидаемые эффекты от внедрения наставничества педагогических работников в системе образования муниципального района:

повышение профессионального мастерства педагогов, развитие профессиональных инициатив и активности;

повышение уровня профессиональной компетентности педагогов при решении новых или нестандартных задач;

построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности;

сокращение времени на адаптацию молодого педагога в профессиональной среде

7. Права и обязанности наставника

7.1 Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников дошкольного образовательного учреждения 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 заведующему дошкольным образовательным учреждением с просьбой о сложении с него обязанностей наставника; осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

7.2 Обязанности наставника:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами дошкольного образовательного учреждения при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурами дошкольного образовательного учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;

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.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1 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 дошкольного образовательного учреждения;

обращаться к куратору и заведующему дошкольным образовательным учреждением с ходатайством о замене наставника.

8.2 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;

реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;

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

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.

9. Завершение персонализированной программы наставничества

9.1 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).

9.2 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).

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение о наставничестве для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения является локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.