

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 3
От «29» 05 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
ВРИО заведующего МБДОУ
детский сад № 4 «Колосок»
О.Н. Волкова №
от «29» мая 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
МБДОУ детский сад № 4 «Колосок»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе наставничества в МБДОУ детский сад № 4 «Колосок» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления 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».

1.2 Целевая модель наставничества МБДОУ детский сад № 4 «Колосок» (далее МБДОУ), осуществляет образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества).

1.3 Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Учреждении.

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.

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. Молодой специалист - начинающий профессиональную деятельность педагог, как правило, получивший базовое педагогическое образование, приобретающий, практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

Дошкольное наставничество - систематическая индивидуальная работа опытного педагога детского сада (наставника) с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики проводимых занятий по воспитанию и развитию воспитанников, реализации программ внеурочной деятельности и др.

Правовая основа наставничества - настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями), распоряжение Департамента образования Владимирской области от 07.12.2021г. № 1265 «Об организации внедрения целевой модели наставничества на территории Владимирской области» (с изменениями).

3. Цель и задачи системы наставничества. Формы и принципы наставничества.

3.1 **Цель системы наставничества педагогических работников в Учреждении** - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

3.2 **Задачи системы наставничества педагогических работников:**

- содействовать созданию в Учреждении 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;

- 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 в МБДОУ, ознакомление с традициями и укладом учреждения, 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.

3.3 В Учреждении применяются разнообразные формы наставничества 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. Одни из них, используемые Учреждении:

- **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.

- **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. 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, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

- **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 «воспитатель-воспитатель»** - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «воспитатель-профессионал-воспитатель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

- **Форма наставничества «заведующий/старший воспитатель-воспитатель/специалист/студент педагогической практики»** - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия данной наставнической пары, нацеленной на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем/старшим воспитателем посредством создания необходимых организационно- педагогических, кадровых, методических, психолого- педагогических условий и ресурсов.

3.4 Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

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

- **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;

- **принцип легитимности** подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе, локальным нормативным актам Учреждения;

- **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;

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

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

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

- **принцип индивидуализации и персонализации** наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

- **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.

4. Организация системы наставничества

4.0 Дошкольное наставничество организуется на основании приказа руководителя МБДОУ «О внедрении системы наставничества педагогических работников».

4.1 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, старший воспитатель.

4.2 Куратор целевой модели наставничества назначается приказом руководителя МБДОУ.

4.3 Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.4 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется руководителем учреждения, куратором, педагогами, и иными лицами, располагающими информацией о потребностях

педагогов - будущих участников программы.

4.5 Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.6 Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских советов;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.7 База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей МБДОУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей).

4.8 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.9 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя МБДОУ.

4.10 С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве.

4.11 Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу МБДОУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель учреждения в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в учреждении и замены их отсутствием.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей МБДОУ в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «воспитатель-воспитатель», «заведующий/старший воспитатель-воспитатель/специалист/студент педагогической практики».

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый:

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года.

5.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

6. Завершение персонализированной программы наставничества.

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

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).

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

- Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

- Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

- Мониторинг проводится куратором и наставниками и предоставляется в виде отчета наставника о ходе профессионального становления наставляемого.

8. Права и обязанности наставника

Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

- Защищать профессиональную честь и достоинство.

- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

- Проходить обучение с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества.

- Получать психологическое сопровождение.

- Участвовать в конкурсах наставничества различного уровня.

- Привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МБДОУ с их согласия;

- Обращаться с заявлением к руководителю МБДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- Осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ, определяющих права и обязанности.

- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует подталкивает и ободряет его.

- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в МБДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

- Содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы);

- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

9. Права и обязанности наставляемого

Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в конкурсах наставничества различного уровня.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.
- 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 МБДОУ; обращаться к руководителю МБДОУ с ходатайством о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.
- 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.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Поощрение наставников по результатам работы в виде грамот, благодарственных писем.
- Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития МБДОУ.
- Иные льготы и поощрения, предусмотренные в организации, в которой работает наставник.

11. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБДОУ и действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также вновь принятыми локальными нормативными актами МБДОУ.

9. Права и обязанности наставляемого

Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в конкурсах наставничества различного уровня.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.
- 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 МБДОУ; обращаться к руководителю МБДОУ с ходатайством о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.
- 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.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Поощрение наставников по результатам работы в виде грамот, благодарственных писем.
- Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития МБДОУ.
- Иные льготы и поощрения, предусмотренные в организации, в которой работает наставник.

11. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБДОУ и действует бессрочно.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также вновь принятыми локальными нормативными актами МБДОУ.