

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет
Протокол № _____
от «01» декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида» № 181
О.А. Климушина
Приказ № 131 от «20» декабря 2022 г.



Подписано
цифровой
подписью:
Климушина
Ольга
Александровна

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 2 от «01» декабря 2022 г.

Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №181»

1. Общие положения

Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №181» (далее ДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества с учетом Положения о системе наставничества педагогических работников образовательных организаций в Ивановской области.

Нормативные основы Наставничества:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Указ Президента Российской Федерации от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
- Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
- Национальный проект «Образование»: «Молодые профессионалы», «Учитель будущего».
- Методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися.

~ Приказ Департамента образования Ивановской области от.25.03.2022 № 302-о «О системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ивановской области».

Термины и определения:

~ Наставник – участник системы (целевой модели) наставничества, имеющий успешный профессиональный опыт, готовый и компетентный поделиться им, ответственный за профессиональное и должностное совершенствование наставляемого.

~ Наставляемый – участник системы (целевой модели) наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые профессиональные компетенции, добивается предсказуемых результатов, реализуя тем самым свои профессиональные запросы.

~ Куратор – сотрудник ДООУ, который отвечает за организацию системы (целевой модели) наставничества и реализацию персонализированных программ наставничества.

~ Наставничество – процесс сопровождения профессионального становления, развития и адаптации педагогического работника к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

~ Форма наставничества – способ реализации системы (целевой модели) наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

~ Персонализированная программа наставничества – это программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, профессионального запроса наставляемого и перечень мероприятий, нацеленных на разрешение выявленного запроса наставляемого, а также результатов наставничества.

Принципы наставничества:

~ 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 ДООУ;

~ принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации персонализированной программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной и муниципальной нормативно-правовой базе;

~ 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 и пр. 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 персональной 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 (целевой модели) наставничества.

Участие в системе (целевой модели) наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ДОУ.

2. Цель и задачи системы (целевой модели) наставничества.

Цель системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОУ – реализация комплекса мер по сопровождению педагогического работника в ДОУ, способствующему его непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

Задачи системы (целевой модели) наставничества педагогических работников:

~ содействовать созданию в ДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей личностному, профессиональному, творческому развитию педагогов путем проектирования их персональной траектории;

~ оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников ДОУ, региональных и муниципальных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

~ содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне ДОУ и за его пределами;

~ способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и актуальных 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 ДОУ, ознакомление с традициями и укладом жизни ДОУ, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении

должностных обязанностей;

~ обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний, умений и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

~ ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, 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;

~ познакомить 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. Формы и виды наставничества

В ДОУ применяются разнообразные формы наставничества.

В зависимости от категории наставника и наставляемого выделяются следующие формы наставничества: «педагог – педагог», «руководитель ДОУ – педагог».

В зависимости от организации процесса наставничества выделяются следующие формы наставничества:

~ краткосрочное или целеполагающее наставничество – форма организации наставничества, в которой наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику (2-4 встречи) для постановки коротких конкретных целей, ориентированных на определенные достижение краткосрочных результатов;

~ ситуационное наставничество – форма организации наставничества, в которой наставник однократно 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;

~ реверсивное наставничество – форма организации наставничества, в которой профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, проектов в сфере образования и др.;

~ традиционное наставничество – форма организации наставничества, в которой осуществляется долговременное (более 4 встреч) взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени (3 мес.-1 год) для решения запроса наставляемого;

~ виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно

сформировать пары/группы, привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Формы наставничества в ДООУ могут применяться как в одном виде, так и в комплексе.

4. Организация системы (целевой модели) наставничества.

Наставничество организуется на основании приказов заведующего ДООУ «О внедрении целевой модели наставничества» и «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДООУ».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего ДООУ.

Заведующий ДООУ:

- ~ осуществляет общее руководство и координацию внедрения (реализации) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДООУ;

- ~ издает необходимые локальные акты ДООУ о внедрении (реализации) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДООУ;

- ~ для эффективной организации наставничества утверждает куратора и рабочую группу, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- ~ утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДООУ;

- ~ 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, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- ~ способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

- ~ обеспечивает стимулирование педагогических работников, включенных в систему (целевую модель) наставничества.

Куратор:

- ~ назначается руководителем ДООУ;
- ~ своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ДООУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставников и наставляемых (базу наставников и базу наставляемых);

- ~ разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДООУ;

- ~ организует обучение и повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе в ДООУ, на стажировочных площадках и с привлечением наставников из других ДООУ;

~ курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

~ ведет учет 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 и муниципальной системы (целевой модели) наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

~ организует совместно с руководителем ДОУ мониторинг реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОУ;

~ осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы (целевой модели) наставничества в ОУ, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы (целевой модели) наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

5. Права и обязанности наставника

Права наставника:

~ привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДОУ с их согласия;

~ получать информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

~ обращаться с заявлением к куратору и руководителю ДОУ с просьбой о сложении своего обязанностей наставника;

~ осуществлять мониторинг деятельности наставляемого.

Обязанности наставника:

~ руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ДОУ при осуществлении наставнической деятельности;

~ 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 преподавательской 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;

~ рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое

сопровождение;

- ~ соблюдать принципы наставничества, манифест и кодекс наставника.

6. Права и обязанности наставляемого

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 ОУ;
- ~ обращаться к куратору и руководителю ДООУ с ходатайством о замене наставника.

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;
- ~ знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДООУ;
- ~ 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.

7. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

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.

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

8. 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 куратора (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).

9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте ДОУ:

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

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная, муниципальная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в ДОУ и др.

Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в ДОУ публикуются после их завершения с согласия участников.

10. Стимулирование работы наставников.

3.1. Показателями оценки эффективности работы Наставника является выполнение целей и задач Наставляемым в период Наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.2. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены приказом заведующего Учреждением к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности,
- награждение Почетной грамотой Учреждения;
- награждение материальным поощрением в виде стимулирования в размере 1 балла в Критерии и показатели эффективности деятельности педагогического работника МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №181».

3.3. Средства на осуществление стимулирования наставников формируются из средств фонда оплаты труда, определяющейся при ежегодном формировании годового фонда оплаты труда, а также сложившейся экономии части фонда оплаты труда, предусмотренной на выплату должностных окладов по Учреждению.

3.4. Стимулирующие выплаты наставникам учреждения устанавливаются в размере от 10% за одного наставляемого педагога к должностному окладу ежемесячно, с начислением районного коэффициента и северной надбавки.

11. Заключительные положения.

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

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 документами.