

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 4 от 15.02.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ д/с № 32 «Айболит»
№ 81 от 27.03.2024г.

Положение о наставничестве среди педагогических работников и молодых специалистов, работающих в МБДОУ д/с № 32 «Айболит»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в МБДОУ д/с №32 «Айболит» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов, а также «Положение о наставничестве среди педагогических работников и молодых специалистов, работающих в муниципальных образовательных учреждениях» (утв. приказ № 196 от 27.02.2024г. Председателем Комитетом образования Администрации города Усть-Илимска).

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

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

куратор реализации программ наставничества - заместитель руководителя, назначенный руководителем образовательной организации и ответственный за реализацию программы наставничества в образовательной организации;

наставник - участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования, наставляемого;

наставляемый - педагогический работник, 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; универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;

форма наставничества - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары (группы), участники которой находятся в

заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

форма организации наставничества - способ реализации наставничества;

персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм наставничества и форм организации наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон;

система наставничества - совокупность условий, ресурсов, процессов, механизмов, форматов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в образовательной организации персонализированных программ наставничества;

индивидуальный образовательный маршрут - комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическим работником необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта, основанный на персонализированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогического работника, его личные ресурсы, педагогический контекст образовательной организации, в которой он работает, а также возможности и ресурсы системы дополнительного профессионального образования;

условия - факторы, элементы и особенности функционирования системы наставничества, которые существенно влияют на различные аспекты ее реализации. Те условия, которые непосредственно задействованы в системе наставничества, являются ее ресурсами;

дефицит профессиональных (педагогических) компетенций - отсутствие или недостаточное развитие профессиональных компетенций педагогических работников, различные затруднения в реализации трудовых функций;

диагностика профессиональных (педагогических) компетенций - комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками профессиональными компетенциями.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества. Формы организации наставничества

2.1. Цель системы наставничества - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды (создание правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития) наставничества в Учреждении, способствующей профессиональному росту и профилактике профессионального выгорания, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых (начинающих) педагогов и специалистов, прошедших переподготовку, в педагогической профессии.

2,2 Задачи системы наставничества:

содействие созданию в Учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального,

творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуального образовательного маршрута;

содействие развитию профессиональных компетенций педагогических работников в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникационных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, форм организации наставничества;

оказание помощи педагогическому работнику в профессиональной адаптации к условиям осуществления педагогической деятельности в Учреждении, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

повышение мотивации педагогов к профессиональному саморазвитию и профессиональной самореализации, участию в профессиональных конкурсах, программах, стажировках.

2.3.В Учреждении применяются разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «руководитель - педагог») по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Форма наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, имеющихся у педагогического работника профессиональных затруднений, запроса наставляемого, длительности встреч наставника и наставляемого, имеющихся кадровых ресурсов, а также выводов по результатам рефлексии профессионального развития педагогических работников. Формы наставничества используются также в комплексе в зависимости от запланированных.

2.4. Формы организации наставничества:

наставничество в группе - форма организации наставничества, при которой один наставник взаимодействует с группой наставляемых (от двух и более человек) одновременно;

краткосрочное или целеполагающее наставничество - форма организации наставничества, при которой наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты;

реверсивное наставничество - форма организации наставничества, при которой профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагогический работник становится наставником молодого педагогического работника в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

ситуационное наставничество - форма организации наставничества, при которой 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 - форма организации наставничества, реализация которой осуществляется посредством однократной встречи 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») - форма организации наставничества, при которой осуществляется 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 другое.

3. Условия, ресурсы и организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказов заведующего Учреждения.

3.2. Руководство и организация процесса наставничества осуществляется под контролем куратора, выбранного из числа педагогического коллектива, для реализации программ наставничества, наставников, наставляемых.

3.3. Куратор организует работу с наставляемыми и наставниками, формируя базы наставников (пары, группы).

3.4. Формирование наставнических пар осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего.

3.5. 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.

3.6. Наставниками могут быть:

педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

3.7. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Учреждения и участников образовательных отношений.

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие педагогов в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней;
- участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.

Организационно-методические и информационно-методические условия и ресурсы, необходимые для организации системы наставничества:

- формирование планов («дорожных карт») мероприятий в рамках функционирования системы наставничества;
- обеспечение повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации функционирования системы наставничества;
- создание методических материалов по сопровождению процесса наставничества педагогических работников;
- разработка персонализированных программ наставничества в образовательных организациях;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым по вопросам разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- осуществление мониторинга реализации мероприятий в рамках функционирования системы наставничества, выработка рекомендаций по результатам мониторинга;
- регулярное информирование широкой общественности о функционировании системы наставничества на всех уровнях: официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Материально-технические, финансово-экономические условия и ресурсы, необходимые для организации системы наставничества:

- наличие оборудованных помещений, для проведения встреч наставников с наставляемыми;
- наличие технического обеспечения для проведения встреч наставников с наставляемыми (интерактивные панели, компьютеры, доска, принтер, сканер, проектор и прочее);
- наличие информационно-коммуникационной среды для организации взаимодействия наставников и наставляемых онлайн.

4. Компетенции, права и обязанности наставника и наставляемого

4.1. Компетенции наставника:

- знать и уметь применять на практике нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- разрабатывать совместно с наставляемым персонализированные программы наставничества с учетом уровня его психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации и психоэмоционального состояния;
- уметь сопровождать процессы рефлексии и самоисследования деловых, нравственных, психоэмоциональных качеств наставляемого, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, склонности, круг досугового общения;
- консультировать по поводу самостоятельного проведения наставляемым учебных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами (в том числе цифровыми) качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества и сильные стороны наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива,

- содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора и компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого;
 - периодически сообщать куратору реализации программ наставничества или руководителю методического объединения о процессе адаптации наставляемого и результативности его профессионального развития;
 - подводить совместно с наставляемым промежуточные или окончательные итоги его профессиональной адаптации или профессионального развития с предложениями по дальнейшей работе и формированию зоны ближайшего развития.

4.2. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением (применением) системы наставничества в Учреждении, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и осуществлять контроль своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации на соответствие занимаемой должности наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации условиям системы наставничества;
- обращаться к куратору реализации программ наставничества с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться с мотивированным заявлением к куратору реализации программ наставничества и к руководителю образовательной организацией с просьбой о сложении с него обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставничества;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.3. Обязанности наставника:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и прочее);
- осуществлять включение молодого (начинающего) специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- поддерживать позитивную эмоциональную обстановку, способствующую раскрытию личностного и профессионального потенциала, наставляемого;
- передавать профессиональные и (или) практические знания, умения, навыки, накопленный опыт, обучать современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию эффективных решений в нестандартных ситуациях, личным примером развивать профессиональные качества наставляемого, способствовать развитию у наставляемого рефлексии профессиональной деятельности;
- совместно с наставляемым разрабатывать персонализированную программу наставничества, сопровождать ее реализацию и своевременную корректировку;
- в соответствии с персонализированной программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции указанной программы, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять дефициты в профессиональной деятельности наставляемого в рамках мероприятий персонализированной программы наставничества;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых (начинающих) педагогических работников различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и другие);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных федеральных и региональных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- анализировать результат персонализированной программы наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников на региональном уровне.

4.4. Наставничество осуществляется в отношении:

- молодых, начинающих педагогических работников;
- педагогических работников, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогических работников, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогических работников, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями (законными представителями) и прочее);
- педагогических работников, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и прочее;
- педагогических работников, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагогических работников, испытывающих профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике.

4.5. Права наставляемого:

- пользоваться имеющейся в образовательной организации правовой, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, наставничеством, осуществлением профессиональной деятельности, запрашивать интересующую информацию;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;
- принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий их организации условиям системы наставничества;
- обращаться к куратору реализации программ наставничества и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

4.6. Обязанности наставляемого:

- знать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей, а также связанные с восполнением профессиональных дефицитов, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, устранять допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность, ответственное отношение и культуру в работе, учебе и во всех видах деятельности в рамках наставничества;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, строить свои взаимоотношения с ним;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с реализацией программы наставничества;
- отчитываться перед наставником в пределах персонализированной программы наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для наставляемых.

5. Порядок организации системы наставничества в образовательной организации

5.1. Организация системы наставничества в образовательной организации включает в себя следующие этапы:

- подготовка условий для реализации мероприятий реализуемых в рамках системы наставничества;
- формирование банка наставляемых;
- отбор и обучение наставников;
- организация и осуществление работы наставнических пар (групп);
- реализация персонализированных программ наставничества;
- информационная поддержка системы наставничества.

5.2. Персонализированная программа наставничества утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с соответствующим коллегиальным органом управления образовательной организацией.

5.3. Учреждение издает локальные нормативные акты, регламентирующие сроки и порядок организации системы наставничества, назначение ответственных за внедрение и организацию системы наставничества, планируемые результаты системы наставничества.

5.4. Организация наставничества педагогических работников в образовательной организации возлагается на руководителя образовательной организации.

5.5. Координацию реализации персонализированных программ наставничества осуществляет куратор реализации программ наставничества.

5.6. Конкретные задачи, предполагаемые результаты, содержание программы наставничества и сроки реализации определяются совместно наставляемым и наставником на основе задач профессионального развития (адаптации) наставляемого, его профессиональных дефицитов, формы организации наставничества.

5.7. Завершение программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий программы наставничества в полном объеме;
- инициативы наставника или наставляемого, или по их обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- инициативы куратора реализации программ наставничества (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и (или) наставляемого - форс-мажора).

5.8. По обоюдному согласию наставника и наставляемого (наставляемых) возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

6. Руководство работой наставника.

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора (старшего воспитателя) Учреждения.

6.2. Куратор Учреждения обязан:

- представить назначенного молодого педагога, педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника (ов);
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им

методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения педагога-наставника.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет куратор.

Куратор обязан:

- рассмотреть индивидуальный план (дорожную карту) работы наставника;
- провести сонастройку с наставником и молодым педагогом;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника.

7. Меры поддержки и стимулирования наставнической деятельности

7.1. Меры поддержки деятельности наставников нематериального характера предполагают комплекс мероприятий, направленных на публичное признание деятельности наставников, повышение общественного и профессионального статуса наставников, привлечение к наставнической деятельности высококвалифицированных специалистов.

7.2. В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников применяются следующие меры:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне Учреждения;
- поддержка системы наставничества посредством информирования общественности о значимости, эффективности системы и лучших практик наставничества (в том числе информация о наставниках и достижениях их наставляемых) на официальных сайтах образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и социальных сетях;
- представление лучших наставников к награждению государственными и ведомственными наградами: государственная награда Российской Федерации - знак отличия «За наставничество», ведомственная награда Министерства просвещения Российской Федерации - нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и профессионализм», ведомственная награда министерства образования Иркутской области - знак отличия «Почетный работник в сфере образования Иркутской области»;
- вручение памятных подарков на торжественных мероприятиях;
- образовательное стимулирование (привлечение к участию в семинарах, тренингах и курсах повышения квалификации для наставников);
- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;
- учет наставнической деятельности при проведении аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности, выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников;
- иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в образовательной организации, в которой осуществляет трудовую деятельность наставник.

7.3. Материальное стимулирование наставников осуществляется в соответствии с действующим у работодателя системой оплаты труда.

8. Заключительные положения

8.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, старшим воспитателем.

8.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.