

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №2 «КАЛИНКА»

141612, Московская область, г. Клин, ул. К.Маркса, д.96 «А», тел.8(49624) 2-02-16

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3
«18» января 2022 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ ДС № 2
«КАЛИНКА»

Приказ № 14/О от 18.01.2022 г.
С.Н. Ляшук



ПОЛОЖЕНИЕ № 78
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №2 «КАЛИНКА» (далее МДОУ) в соответствии с Законом РФ ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях от 21 декабря 2021 г. и другими нормативными актами в сфере образования.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

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

1.3. Методологической основой системы наставничества является понимание наставничества как социального института, обеспечивающего передачу социально значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников.

1.4. Методическая работа МДОУ по совершенствованию педагогического мастерства работников включает работу с молодыми специалистами, деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации, работу

с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность, организацию работы с кадрами по итогам аттестации, обучение при введении новых технологий и инноваций, обмен опытом между членами педагогического коллектива.

1.5. Система наставничества носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер, ориентирована на конкретного педагога и призвана решать в первую очередь его личностные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого и интенсивность решения тех или иных запросов.

1.6. Система наставничества подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы наставничества.

1.7. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей принимает заведующий МДОУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в МДОУ.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью системы наставничества является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МДОУ, способствующей непрерывному профессиональному росту, самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Основные задачи наставничества:

2.2.1. содействовать созданию в МДОУ психологически комфортной среды, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов;

2.2.2. оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, ознакомление с традициями МДОУ, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

2.2.3. обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

2.2.4. 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 занимаемой должностью;

2.2.5. оказывать помощь в освоении информационно - коммуникативных технологий, методическую поддержку наставнику, наставляемому;

2.2.6. способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды путем внедрения разнообразных сетевых и дистанционных форм наставничества;

2.2.7. содействовать выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

2.2.8. развивать способности наставляемого самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.2.9. содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

3. Принципы системы наставничества

Система наставничества основывается на следующих принципах:

3.1. Принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

3.2. Принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования;

3.3 Принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации и региональной нормативно-правовой базе;

3.4. 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;

3.5. Принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

3.6. Принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

3.7. 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;

3.8. Принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

3.9. 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.

4. Формы наставничества

В МДОУ применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент» и другие) 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.

4.1. 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.

4.2. Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

4.7. 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.

5. Организация системы наставничества

5.1. Наставничество организуется на основании нормативно- правовых актов МДОУ и данного Положения.

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

5.3. Заведующий МДОУ:

5.3.1. осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МДОУ;

5.3.2. издает локальные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и её организации;

5.3.3. утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

5.3.4. утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МДОУ;

5.3.5. издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

5.3.6. 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.);

5.3.7. способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

5.4. Куратор реализации программ наставничества:

5.4.1. назначается заведующим МДОУ из числа педагогических работников или его заместителей;

5.4.2. своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МДОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

5.4.3. предлагает заведующему для утверждения состав методического объединения наставников (при необходимости его создания);

5.4.4. разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МДОУ;

5.4.5. ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета;

5.4.6. формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

5.4.7. осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

5.4.8. организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;

5.4.9. курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

5.4.10. организует совместно с заведующим МДОУ мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников;

5.4.11. осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации

системы наставничества в МДОУ, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

5.4.12. фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ

наставничества в формах статистического наблюдения.

5.5. Методическое объединение наставников (при его наличии):

- 5.5.1. совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в МДОУ;
- 5.5.2. ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары(группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (содержание, методика обучения, воспитательная деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- 5.5.3. разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- 5.5.4. принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- 5.5.5. осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- 5.5.6. осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в МДОУ;
- 5.5.7. участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- 5.5.8. является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- 5.5.9. совместно с заведующим, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- 5.5.10. принимает участие совместно с куратором в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте МДОУ и социальных сетях.

6. Права и обязанности наставника.

6.1. Права наставника:

- 6.1.1. привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МДОУ с их согласия;
- 6.1.2. знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- 6.1.3. обращаться с заявлением к куратору и заведующему с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

6.1.4. осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

6.2. Обязанности наставника:

6.2.1. руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МДОУ при осуществлении наставнической деятельности;

6.2.2. находиться во взаимодействии со всеми структурами, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы и пр.);

6.2.3. осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

6.2.4. создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

6.2.5. содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

6.2.6. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

6.2.7. рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Права наставляемого:

7.1.1. систематически повышать свой профессиональный уровень;

7.1.2. участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

7.1.3. обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

7.1.4. вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников МДОУ;

7.1.5. обращаться к куратору и заведующему с ходатайством о замене наставника.

7.2. Обязанности наставляемого:

7.2.1. 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;

7.2.2. реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

7.2.3. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ;

7.2.4. знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МДОУ;

7.2.5. выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

7.2.6. совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

7.2.7. устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

7.2.8. проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

7.2.9. учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

8.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

8.1.1. профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

8.1.2. у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

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

9. Завершение персонализированной программы наставничества

9.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

9.1.1. завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

9.1.2. по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

9.1.3. 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. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МДОУ

10.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МДОУ создается специальный раздел (рубрика), где размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в МДОУ и др.

10.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МДОУ публикуются после их завершения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим и действует бессрочно или до принятия нового.

11.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами МДОУ.