


Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от «21» декабря 2022 г.

Утверждаю
Приказ № 572 от «26» 12 20 22 г.
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 23»
Разумова / Т.А. Разумова



Положение о системе наставничества педагогических работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 23»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 23» (далее – Положение) разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжения 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 применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» и определяет порядок организации наставничества в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 23» (далее – МБДОУ № 23).

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливают способы мотивации наставников;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности

1.3. Участниками наставничества в образовательной организации являются:

- **наставник** – сотрудник, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- **наставляемый** – сотрудник, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;
- **куратор** – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы (старший воспитатель);
- **руководитель** образовательной организации;
- **родители (законные представители)** воспитанников.

2. Цель и задачи наставничества, планируемые результаты наставничества.

2.1. Цель наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи наставничества:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личности, 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 образовательной организации;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных сетевых и дистанционных форм наставничества;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорить 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;
- 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.

2.3. Планируемые результаты наставничества:

- успешная адаптация, активная социализация педагога в новом педагогическом коллективе;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных педагогов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего образовательной организации.

3.2. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых профессиональных компетенций.

3.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 23»;
- издает приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирование и распространение лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- руководитель образовательной организации назначает старшего воспитателя куратором реализации программ наставничества;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- ведет банк наставников и наставляемых педагогов в образовательной организации;
- формирует банк индивидуальных/групповых программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
- организует повышения уровня профессионального мастерства наставников;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлечения педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

4. Права и обязанности наставника

4.1 Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничества;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

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

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (педагогический совет и др.);
- осуществлять включение молодого/начинающего педагога в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/ начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.)
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучить 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;
- реализовать план мероприятий наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- 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;

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

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

6.1. 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.

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

7. Завершение наставничества

7.1. Завершение наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника или наставляемого).

7.2. Изменение сроков наставничества педагогических работников:

- по обоюдному согласию наставника и наставляемого /наставляемых педагогов возможно продление срока наставничества.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательствами и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.