

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №279»
(МАДОУ «Детский сад №279»)

ПРИНЯТО:

на заседании

Педагогического совета
протокол №1 от 25.08.2023

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной
профессиональной организации
М.И. Золотых
25.08.2023



УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего

МАДОУ «Детский сад №279»
О.Н. Криворученко
от 25.08.2023 № 33/2



Криворученко
Оксана
Николаевна

Подписано цифровой подписью:
Криворученко
Оксана Николаевна
Дата: 2023.08.25 15:23:37 +07'00

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве педагогических работников
в МАДОУ «Детский сад №279»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве педагогических работников в МАДОУ «Детский сад №279» (далее – учреждение) определяет цели, задачи, формы и порядок организации осуществления наставничества для педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования учреждения, разработано в соответствии с Письмом от 21.12.2021г. №АЗ-1128/08/657 Министерства просвещения Российской Федерации совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки российской Федерации «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 27.04.2023 №27-П «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае.

1.2. В Положении о наставничестве педагогических работников учреждения (далее – Положение) используются следующие понятия:

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию и коррекции персонализированной программы наставничества.

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, обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – участник персонализированной программы 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.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в

заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, основной деятельностью и позицией участников.

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

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ, ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. *Цель* наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в учреждении, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению в профессии педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.2. *Задачи* наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- содействовать повышению правового и социально - профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества.

2.3. Основными принципами наставничества являются:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов;
- принцип индивидуализации и персонализации;
- принцип вариативности форм и видов наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА.

3.1. Порядок осуществления наставничества устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом настоящего Положения, Методических рекомендаций.

3.2. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества осуществляет заведующий и старший воспитатель учреждения.

3.3. Наставник назначается приказом заведующего учреждения с его письменного согласия.

3.4. Реализация наставничества осуществляется учреждением с учетом Методических рекомендаций и предусматривает:

- разработку, утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию наставничества в учреждении (приказ об организации наставничества педагогических работников, дорожная карта (план мероприятий) по реализации положения о наставничестве педагогических работников, персонализированная программа наставничества, график контроля за организацией работы наставничества и др.);
- взаимодействие учреждения в вопросах реализации наставничества с организациями, заинтересованными в наставничестве для педагогических работников учреждения и способными осуществлять необходимую в устранении профессиональных затруднений наставляемого методическую поддержку;
- осуществление учреждением организационно-методического, информационно-методического, материально-технического обеспечения наставничества;

- осуществление учреждением оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, оценки результативности внедрения (применения) наставничества в учреждении;

- создание учреждением условий по координации и мониторингу реализации наставничества.

3.5. Внедрение (применение) наставничества для педагогических работников в учреждении предполагает подбор и формирование наставнических пар или групп с составлением персонализированных программ наставничества для конкретных пар или групп.

4. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. В отношении педагогических работников в соответствии с Методическими рекомендациями для образовательных организаций реализуются:

Различные формы наставничества: «педагог-педагог», «руководитель учреждения – педагог», «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог учреждения», «социальный партнер – педагог учреждения»;

Различные виды наставничества:

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно - коммуникационных технологий.

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.

Скоростное консультационное 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.

Традиционное наставничество («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников учреждения с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и заведующему учреждению с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

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

5.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (школа молодого педагога, Педагогический совет и пр.);
- 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;
- 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.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. 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 учреждения;
- обращаться к куратору и заведующему учреждения с ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 №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 учреждения;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в учреждении;
- 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;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. МОТИВИРОВАНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Мотивирование реализации наставничества включает в себя материальные и нематериальные способы стимулирования.

7.1.1. Материальные способы стимулирования – выплаты стимулирующего характера, установленные за реализацию наставничества локальными нормативными актами учреждения «Положение об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад №279», «Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих и единовременных выплат, премий педагогическим работникам МАДОУ «Детский сад №279» в соответствии с действующим законодательством.

7.1.2. Нематериальные способы стимулирования направлены на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг:

- награждение благодарностью, грамотой, значком, званием «Почетный наставник» внутри учреждения;
- представление к награждению и поощрению лучших наставников наградами федерального, регионального и муниципального уровня;
- направление наставников для участия в фестивалях, конференциях, конкурсах наставников;
- популяризация лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества.

8. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случаях:

- персонализированной программы наставничества реализована в полном объеме по результатам оценки эффективности ее реализации;
- реализация персонализированной программы наставничества завершена по инициативе наставника и (или) наставляемого;
- по инициативе руководителя (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

8.2. 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).

9. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННЫХ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

9.1. Учреждение в соответствии с Методическими рекомендациями для образовательных организаций проводит мониторинг работы «наставник – наставляемый», оценка эффективности и результативности:

- реализация персонализированной программы наставничества, в том числе посредством проведения мониторинга работы «наставник-наставляемый»;
- внедрения (применения) наставничества в учреждении.

9.2. Учреждение вправе самостоятельно определять критерии и инструменты проведения

мониторинга, оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, внедрения (применения) наставничества в учреждении.

10. УСЛОВИЯ ПУБЛИКАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте создается специальный раздел «Наставничество».

На сайте 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 учреждении и др.

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим учреждения 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 актами учреждения. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.