

Приложение I
к приказу муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 11» село Спицевка
Грачевского муниципального
округа Ставропольского края
от 12 апреля 2022 года № 54-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №11» село Спицевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №11» село Спицевка Грачевского муниципального округа Ставропольского края определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение).

1.2. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273 «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020г. № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08);
- Приказ министерства образования Ставропольского края от 03 марта 2022 г. № 337-пр «О системе (целевой модели) наставничества

педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края».

- Распоряжение Управления образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края от 01 апреля 2022г. №181-р «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Грачевского муниципального округа Ставропольского края, подведомственных Управлению образования администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края».

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательно-воспитательному процессу МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает заведующий ДОУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательно-воспитательного процесса в ДОУ и замены их отсутствия.

II. Понятия, используемые в Положении

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

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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

Система (целевая модель) наставничества педагогических работников – эффективный инструмент профессионального роста педагогических работников.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и

практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого – долгосрочная (4-5 лет) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках дополнительного профессионального образования, реализуемая на основе мотивированного выбора образовательных альтернатив.

Куратор - сотрудник МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка либо сотрудник организаций из числа социальных партнеров ДОУ, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

Персонализированная программа наставничества - это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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

Форма наставничества - способ реализации модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

III. Цели, задачи, формы и принципы системы (целевой модели) наставничества

3.1. Цели системы (целевой модели) наставничества:

- передача социально-значимого, профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;
- создание системы условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка.

3.2. Задачи системы (целевой модели) наставничества:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- содействовать созданию в МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, 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 МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка,

региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и 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 МКДОУ Детский сад 11 с. Спицевка, ознакомление с традициями и укладом дошкольной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- 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;
- 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.

3.3. Система (целевая модель) наставничества основывается на следующих принципах:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 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 ДОО;
- принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной 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 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 индивидуальной 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 наставничества;
 - Принципа вариативности предполагает возможность МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка выбрать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества.

3.4. В МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «заведующий – педагог») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

- 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.

- 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. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.
- Скоростное наставничество - однократная встреча наставляемого с наставником более высокого уровня 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») - 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.
- Форма наставничества «педагог – педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог - профессионал - педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».
- Форма наставничества «заведующий – педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «заведующий–педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов заведующим ДОУ посредством создания

необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

IV. Организация системы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МКДОУ Детский сад 11 с. Спицевка».

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего МКДОУ Детский сад 11 с. Спицевка.

4.3. Заведующий МКДОУ Детский сад 11 с. Спицевка:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОУ;
- издает локальные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДОУ;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, 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 МКДОУ Детский сад 11 с. Спицевка;
- издает приказы 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.

4.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителя заведующего или старшего воспитателя;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МКДОУ Детский сад 11 с. Спицевка педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе с привлечением наставников из других дошкольных образовательных учреждений;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- предлагает заведующему ДОУ для утверждения состава педагогического совета наставников;
- организует совместно с заведующим МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ДОУ;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ДОУ, 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.

4.5. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет персонализированную программу наставничества (далее – Программа). Программа может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- другие мероприятия по наставничеству.

4.5.1. Программа составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом заведующего ДОУ. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с программой.

4.5.2. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

4.5.3. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

4.6. Назначение наставников осуществляется:

- на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- приказом заведующего ДОУ.

Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

4.7. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию); просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом заведующего ДОУ.

V. Права и обязанности наставника

5.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка 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 ДОУ 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 МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка при осуществлении наставнической деятельности;
- осуществлять включение молодого (начинающего) специалиста в общественную жизнь коллектива ДОУ, 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 профессиональной 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 конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

VI. 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 ДОУ;
- обращаться к куратору и заведующему ДОУ с ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 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 МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка;

- 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.

VII. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. 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).

7.2. 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).

VIII. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МКДОУ Детский сад 11 с.Спицевка создается специальный раздел (рубрика).

8.2. 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 образовательной организации и др.

8.3. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МКДОУ Детский сад 11 с. Спицевка и действует бессрочно.

9.2. 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 образовательной организации.