

Принято:

Педагогическим советом
Протокол № 2
от «30» ноября 2022 года



Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 186»

/Орлова А.А./

Приказ № 98/ОД от «01» декабря 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 186»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 186» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 05.12.2022 года, а также Уставом и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и ее результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под наставничеством в ДОУ понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или не имеющими опыта работы.

1.4. Наставничество в ДОУ выполняет роль систематической работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности.

1.5. Наставничество в ДОУ руководствуется:

- ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников ДОУ.

2. Основные термины программы наставничества

2.1. Наставничество — это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. Наставник — участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата,

компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.3. Наставляемый — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

2.4. Куратор — сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа их социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

2.6. Программа наставничества – это комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.7. Молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов – до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

3. Цель и задачи системы наставничества. Основные принципы и формы системы наставничества в МБДОУ «Детский сад № 186»

3.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 186» - реализация комплекса мер по созданию условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников разных уровней образования и молодых/начинающих специалистов.

3.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- Разработка и реализация мероприятий маршрута реализации целевой модели наставничества;
- Разработка и реализация программ наставничества;
- Привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества в ДОУ;
- Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- Формирование базы данных программ наставничества и лучших практик;
- Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывной образовательной деятельности.

3.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) Принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) 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 образовательной организации;

3) Принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации;

4) Принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, четкость и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) Принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) Принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и общечеловеческим ценностям;

7) Принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

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

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.

3.4. В МБДОУ «Детский сад № 186» применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог» и другие) 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 имеющихся кадровых ресурсов.

3.5. 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.

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 «воспитатель – воспитатель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «воспитатель-профессионал –воспитатель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – воспитатель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – воспитатель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3.6. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

- Интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);
- Проблемный и проектный;
- Мастер-класс;
- Демонстрация действий и поведения;
- Наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
- Анализ практических ситуаций.

4. Организация системы наставничества в МБДОУ «Детский сад № 186»

4.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МБДОУ «Детский сад № 186» «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

4.2. Руководство деятельностью наставников организует старший воспитатель.

4.3. Старший воспитатель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе ДОУ.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может меть не более двух наставляемых.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Педагогического совета ДОУ, согласовываются с заведующим и утверждаются на заседании Педагогического совета.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента приема на работу молодого специалиста.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников ДОУ:

- Впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- Выпускниками педагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- Педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения организованной образовательной деятельности.

4.8. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

- Увольнения наставника;
- Перевода на другую работу наставника;
- Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- Психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- Письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе без указания причины).

5. Результаты реализации программы наставничества

5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:

- Оценка качества процесса реализации наставничества;
- Оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального

роста участников

5.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.

5.3. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь ДООУ, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов показывает уровень результата реализации программы наставничества в ДООУ.

5.4. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- Повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- Рост числа педагогических работников, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в ДООУ;
- Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- Рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

5.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится наставником два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6. Права и обязанности наставника в МБДОУ «Детский сад № 186».

6.1. Наставник обязан:

- Составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год) с учетом уровня интеллектуального развития наставляемого, педагогической, методической и профессиональной его подготовки по специальности, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- Содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов ДООУ;
- Оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- Выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
- В качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- Передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- Быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- Проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- Периодически докладывать заведующему ДОУ о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
- Составлять и предоставлять заведующему ДОУ анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.

6.2. Наставник имеет право:

- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- Вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- Осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- Контролировать условия труда наставляемого.

7. Права и обязанности наставляемого в МБДОУ «детский сад № 186»

7.1. Наставляемый обязан:

- Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- Проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

7.2. Наставляемый имеет право:

- Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- Пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- При невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к заведующему ДОУ о замене наставника.

8. Контроль работы наставника в МБДОУ «Детский сад № 186»

8.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на старшего воспитателя.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- Посетить отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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 специалистами;

- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДООУ;

- Определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами.

9.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

- Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 186»

- Индивидуальный план работы наставника на год;

- Приказ заведующего ДООУ об организации наставничества;

- Протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- Отчеты наставников, молодых педагогов;

- Отчет о результативности работы с молодыми специалистами.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 186» является нормативным локальным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок, Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренным п. 10.1. данного Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.