

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников МБДОУ «Сказка» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Разработано в соответствии с нормативной базой в сфере образования и наставничества.

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), включает описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого наподдержку его сильных сторон.

1.3. 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 компонентов системы образования на федеральном,

муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по  
реализации программы наставничества законодательству Российской  
Федерации, регионально нормативно-правовой базы;

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;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учёта многофакторности в  
определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксилогичности подразумевает формирование у наставляемого  
и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности,  
уважение к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим  
ценностям;

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;

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.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба  
образовательному процессу образовательной организации. Решение об  
освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных  
обязанностей для участия в мероприятии плана реализации  
персонализированной организации в исключительных случаях при условии  
обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной  
организации и замены их отсутствия.

**2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в  
образовательной организации – 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 впедагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:  
- содействовать созданию в образовательной организации психологически  
комфортной образовательной среды наставничества, способствующей  
раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путём проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной  
среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и  
методической поддержки педагогических работников образовательной  
организации, 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 путём внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых идистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагогов, в отношении, которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом жизни ДОУ, 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 педагогов,  
в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способностей самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещённой должности;

- 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 них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы  
наставничества («педагог-педагог», «работодатель-студент») 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 отзапланированных эффектов.

*Наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник  
взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более  
человек).  
*Краткосрочное и целеполагающее наставничество* – наставник инаставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные конкретные результаты.Наставляемый должен приложить усилия, чтобы править себя в период междувстречами 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-вспомогательного процесса.

*Ситуативное 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* – открытая встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединёнными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученных из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый».

*Традиционная форма наставничества* («один – на - один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определённым критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др. *Формы наставничества «педагог – педагог»* - способ развития целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог – профессионал – педагог, вовлечённый в различные формы поддержки и сопровождения».

**3.Организация системы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его писменного согласия приказом руководителя образовательной организации который:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении(применении) системы (целевой модели) наставничества и организациинаставничества педагогических работников и образовательной организации;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствуетотбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает план мероприятий по реализацииПоложения о системе наставничества педагогических работников вобразовательной организации;

- издаёт приказ (ы) 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 попроблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, осоциальном партнерстве т.п.);

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

3.3. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числазаместителей руководителя;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию оналичии в образовательной организации педагогов, которых необходимовключить в наставническую деятельность в качестве наставника;

- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава методического объединения наставников ДОУ для утверждения (прине обходимости его создания);

- разрабатывает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитических отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

3.4. Методическое объединение наставников (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, воспитательная деятельность и т.д.);

- разрабатывает и апробирует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, фестивалям и т.д.;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных и согласовательных функций и функций медиации;

- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

- принимает участие в формировании банка лучших практик 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 наставничество;

- 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 актамиобразовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым, по программе наставничества;

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

- создавать укреплению для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности; - содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогическойдеятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении илиприменении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональныхмуниципальных региональных, федеральных конкурсах, оказыватьвсестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

**5.Права и обязанности наставляемого**

5.1. Правила наставляемого:- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программынаставничества 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 образовательной организации;

- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовать мероприятия плана персонализированной программы 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;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

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

**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 ДОУ

7**. 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).

**8. Условия публикации персонализированных программ наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

8.1. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются послеих завершения.

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения  
руководителем образовательной организации 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.