

РАССМОТРЕНО и РЕКОМЕНДОВАНО

педагогическим ра-
ботникам в
рамках пед. часа

Протокол от 20.09. 2022 г.

№ 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МАДОУ

«ЦРР – детский сад № 2»

от 20.09.2022 г.

№ 35-02



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве для педагогических работников МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 2»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества для педагогических работников МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 2» (далее именуемое - учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (в редакции от 20 августа 2021 г. № 2283-р);

– методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

– наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в учреждении;

– 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 учреждения, который отвечает за реализацию персонализированных программ 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 1 месяца до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Основными принципами реализации наставничества педагогических работников являются:

– принцип научности – применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

– принцип системности и стратегической целостности – разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

– принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

– принцип обеспечения суверенных прав личности – 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 добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

– принцип аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

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

– принцип индивидуализации и персонализации наставничества – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

– принцип равенства – наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Участие в наставничестве не должно наносить ущерба образовательному процессу в учреждении. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель учреждения.

II. Цель и задачи наставничества педагогических работников

2.1. Цель наставничества педагогических работников, в том числе молодых педагогов: обеспечение непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников учреждения, их самореализации и закрепления в профессии.

2.2. Задачи наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- способствовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в учреждении, в ознакомлении с его традициями и укладом, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении наставляемым должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, ускоряя процесс их профессионального становления и содействовать в выработке у них навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- побуждать педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, к эффективным формам и методам индивидуальной работы и работы в коллективе, направленным на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышение их профессионального уровня, в том числе посредством самообразования;

- способствовать формированию единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях.

III. Формы и модели (виды) наставничества педагогических работников

3.1. Исходя из потребностей и в зависимости от цели персонализированных программ наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запросов наставляемых в учреждении применяются такие формы наставничества как: «руководитель образовательной организации – педагог», «педагог - педагог», «педагог – студент педагогического вуза/колледжа», «педагог вуза/колледжа – педагог образовательной организации», «социальный партнер – педагог». Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3.2. Модели (виды) наставничества, применяемые в учреждении:

- 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 другое. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый (ые)», позволяет 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 (ПДС, педагогические площадки);

- 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 (ПДС);

- 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 образовательного процесса (по персонифицированным программам);

- ситуационное и скоростное 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 (через методическое сопровождение);

- традиционная форма наставничества – 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.

VI. Организация наставничества педагогических работников в учреждении

4.1. Наставничество организуется на основании утвержденного руководителем учреждения Положения о системе наставничества педагогических работников.

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя учреждения.

4.3. Руководитель учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников;

- издает локальные акты о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников;

- утверждает куратора реализации программ наставничества;

- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации в соответствии с примерной дорожной картой (планом мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;

- издает 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, (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем учреждения из числа заместителей или участников методической сети учреждения;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю учреждения для утверждения состав методического объединения наставников (при необходимости его создания);
- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в учреждении;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта учреждения/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями системы наставничества Пермского края, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в учреждении, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором);
- осуществляет проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества.

V. Наставник и наставляемый, подбор и формирование пар «наставник – наставляемый»

5.1. Наставники.

5.1.1. Наставников выбирают из числа:

– опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагогов, стабильно показывающих высокое качество профессиональной деятельности;

– педагогических и руководящих работников, активно транслирующих собственный положительный педагогический опыт в системе повышения квалификации;

– педагогов, активных участников региональных/муниципальных проектов и/или реализующих авторские педагогические проекты.

5.1.2. Требования к компетенциям наставника:

– знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;

– уметь «вводить в должность» (знакомить с основными должностными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

– разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;

– оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

– личным примером развивать профессиональную компетентность, содействовать реализации индивидуального образовательного маршрута;

– вести мониторинг процесса адаптации и результативности профессиональной деятельности.

5.1.3. 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;

– осуществлять мониторинг профессиональной деятельности наставляемого.

5.1.4. 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 (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический

(педагогический) совет);

- осуществлять включение молодого 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 преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы);

- 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.

5.2. Наставляемые.

5.2.1. Наставляемых выбирают из числа:

- молодых педагогов;
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности или овладеть инновационными технологиями, в том числе ИКТ-компетенциями;

- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения (дефициты) и осознающих потребность в наставнике;

- стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в учреждении.

5.2.2. 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 образовательной организации.

5.2.3. Обязанности наставляемого:

- изучать 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;

- реализовывать 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 ним.

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

5.3.1. 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.

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

VI. Завершение персонализированной программы наставничества

6.1. 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).

6.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

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

7.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте учреждения создается специальный раздел (рубрика).

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.

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

VIII. Механизмы мотивации и поощрения наставников

8.1. В учреждении создана среда, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия.

8.2. Для улучшения результатов наставничества в учреждении используются механизмы мотивации и поощрения наставников.

8.2.1. Нематериальные формы поощрения:

- Почетная грамота от руководителя учреждения;
- благодарственное письмо от руководителя учреждения;
- размещение фотографий лучших наставников на Доске почета учреждения и на официальном сайте учреждения;
- иное.

8.2.2. К материальным формам поощрения относятся компенсирующие выплаты как надбавка к заработной плате наставника, которые отражены в Положении о системе оплаты труда работников учреждения.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем учреждения 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 учреждения.