

РАССМОТРЕНО:

на педагогическом совете
протокол № 1 от 09.09 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Северо-Енисейский детский сад № 3»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Северо-Енисейский детский сад № 3» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с нормативными документами разного уровня:

Федеральный уровень:

1. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
2. Распоряжение Министерства просвещения России от 25 декабря 2019 г. N P-145 "Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися”;
3. Письмо Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися");
4. Указ Президента РФ от 07.05.2018 №204;
5. Указ Президента РФ от 02.03.2018 №94;
6. Паспорт национального проекта «Образование»;

Региональный уровень

1. Приказ Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020

№ 590-11-05 и Региональная целевая модель наставничества;

2. Распоряжение Правительства Красноярского края от 04.07.2019 №

457-р;

Муниципальный уровень:

Распоряжение Управления образования администрации Северо-Енисейского района от 17.10.2022 № 171 «Об утверждении Положения (целевой модели) о наставничестве в сфере образования Северо-Енисейского района».

Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией(целевой моделью) наставничества (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ДООУ и его эффективности.

Участниками системы наставничества в ДООУ являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее-наставляемый);
- заведующий ДООУ;
- куратор наставнической деятельности в ДООУ, старший воспитатель;
- представители образовательных организаций, профессиональных сообществ педагогов района, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

В Положении используются следующие понятия:

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

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 и личностные затруднения;

Куратор – сотрудник образовательного учреждения, организации из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев 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.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Структура Целевой модели наставничества включает:

1. нормативное обеспечение внедрения Целевой модели наставничества;
2. формы наставничества в ДОУ;
3. механизм реализации Целевой модели наставничества в ДОУ;
4. структура управления Целевой моделью наставничества педагогических работников в ДОУ;
5. содержание и технологии наставничества, реализуемые в Целевой модели;
6. мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

Срок реализации модели наставничества педагогических работников в ДОУ: 2022–2024 гг.

Процесс наставничества в ДОУ регулируется следующими локально-нормативными актами:

1. Приказ о внедрении Целевой модели наставничества и утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ДОУ;
2. План мероприятий (дорожная карта) внедрения Системы наставничества педагогических работников в ДОУ;
3. Письменное согласие наставника и наставляемого на участие в программе наставничества;
4. Дополнительное соглашение к трудовому договору наставника;
5. Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников;
6. Письменное согласие наставника на работу наставником;
7. Письменное согласие наставляемого.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Цель внедрения наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения педагогических работников (далее – педагоги) и молодых специалистов, работающих в МБДОУ №3.

Задачи наставничества:

1. Способствовать раскрытию личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.
2. Создавать психологически комфортную среду для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогов;
3. Готовить наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
4. Формировать эффективную базу наставнической деятельности в ДОУ;
5. Выявлять и распространять лучшие практики наставничества.

III. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ДОУ. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формы наставничества в образовательных учреждениях могут применяться по отношению к наставляемому или группе наставляемых:

- «педагог - педагог»,
- «заведующий - педагог».

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 ожиданий.

Форма наставничества «педагог - педагог». В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательного учреждения.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

- 1) «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель

является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.);

2) «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив;

3) «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта;

Форма наставничества «заведующий – педагог». В отдельных случаях руководитель образовательного учреждения может стать наставником педагогов. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

Формы организации наставничества:

- 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 (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) 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.

IV. УСЛОВИЯ И РЕСУРСЫ ДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ДОУ

Целевая модель наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в ДОУ персонализированных программ наставничества педагогических работников.

Под условиями понимаются те факторы, элементы и особенности функционирования образовательного учреждения, которые существенно влияют на различные аспекты ее результативности. Те условия, которые непосредственно задействованы в целевой модели наставничества, являются ее ресурсами, необходимыми для реализации персонализированных программ наставничества.

Кадровые условия и ресурсы:

Кадровые условия предполагают наличие в образовательном учреждении:

- руководителя;
- куратора реализации персонализированных программ наставничества;
- наставников - педагогов, которые: имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших

практик образования, профессионального взаимодействия с коллегами;

- педагога-психолога, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

Организационно-методические и организационно - педагогические условия и ресурсы.

Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы (целевой модели) наставничества в ДООУ включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы наставляемого и наставника и круга их непосредственного профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.

Стимулирование реализации системы (целевой модели) наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и моральную.

- Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность ДООУ коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального, муниципального, институционального уровней определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

- Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов,

которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

- лучшие наставники молодежи из числа учителей, преподавателей и других работников образовательных учреждений могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»»;

- лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

Психолого-педагогические условия включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе.

V. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ДОУ

Механизм реализации Целевой модели наставничества в ДОУ входит во внутренний блок муниципальной Целевой модели наставничества Северо-Енисейского района. Все структурные компоненты муниципальной Целевой модели наставничества распределяются на два блока: внутренний (блок образовательного учреждения) и внешний по отношению к ней. Это инвариантная составляющая модели, т.е. неизменная, присущая всем образовательным учреждениям, которые реализуют целевую модель наставничества педагогических работников.

Внутренний блок: блок ДОУ.

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательного учреждения «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ДОУ».

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

Руководитель образовательного учреждения:

осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией целевой модели наставничества;

издает локальные акты о внедрении и реализации целевой модели наставничества, принимает дорожную карту по ее реализации и другие документы;

утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем блоке (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

осуществляет организационное, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение целевой модели наставничества;

способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников,

распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

создает условия по координации и мониторингу реализации целевой модели наставничества.

В зависимости от особенностей работы образовательного учреждения и от количества наставников/наставляемых могут создаваться структуры либо определяться ответственные лица, например, куратор реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательного учреждения из числа заместителей руководителя.

Куратор реализации программ наставничества:

- назначается заведующим ДОУ;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательного учреждения /страницы, социальных сетей;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организует разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению целевой модели наставничества;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

Внешний блок: муниципальный уровень.

- согласовывает дорожные карты внедрения Целевой модели наставничества, разработанные ДОУ;
- контролирует реализацию мероприятий по внедрению Целевой модели наставничества на территории;
- осуществляет информационно-методическую поддержку реализации Целевой модели, включая ведение информационного ресурса, посвященного наставничеству педагогических работников;
- содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных организаций предприятий и организаций, государственных бюджетных учреждений культуры и спорта, юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО В ДОУ

Права и обязанности наставника:

Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательного 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 руководителю образовательного учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (МО, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. 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.

Права и обязанности наставляемого:

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.

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, практически 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 новым и инновационным методам и

формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

VII. ОЖИДАЕМЫЕ (ПЛАНИРУЕМЫЕ) РЕЗУЛЬТАТЫ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ДОУ

В результате внедрения и реализации Целевой модели наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;
- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

VIII. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

Мониторинг процесса реализации программ наставничества – система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и / или отдельных ее элементах.

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;
- Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- Результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- Эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;

- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательной организации;
- качество и темпы адаптации молодого/ менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ДОУ направлена на:

- изучение качества реализованных в ДОУ Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник - наставляемый» посредством проведения куратором SWOT- анализа (Приложение к Положению);

- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ДОУ требованиям и принципам Целевой модели (Приложение к Положению);

Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 июня и 20 декабря ежегодно)

Оценка реализации Программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ДОУ (Приложение к Положению).

В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ДОУ на сайте ДОУ размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ДОУ.