РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению Педагогическим советом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Родничок»
протокол от 31.03.2022 № 2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Родничок»
от 31.03.2022 № 12- ОД

Регистрационный № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Родничок» (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Родничок» (далее - Организация).

1.2. Положение разработано:

- в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 33 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 рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа», федерального проекта «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование»;
- на основании приказа министерства образования Тульской области № 1419 от 10 октября 2019 г. «Об утверждении концепции непрерывного профессионального развития педагогических работников Тульской области» (далее – Концепция), Положения о министерстве образования Тульской области, утвержденного постановлением правительства Тульской области от 29.01.2013 № 16., приказом министерства образования Тульской области от 29.12.2021 № 1727 «Об утверждении Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области»;
- с учетом методических рекомендаций Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».

1.3. В Положении используются следующие понятия:

1. *Наставник* – участник программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
2. *Наставник-специалист* – педагогический работник Организации, который осуществляет наставничество по принципу «один на один» (One-on-One Mentoring).
3. *Старший наставник* - педагогический работник Организации, который осуществляет наставничество по принципу «равный – равному» (Peer-to-Peer Mentoring).
4. *Ведущий наставник* - педагогический работник Организации, который осуществляет деятельность в рамках командного наставничества (Team Mentoring).
5. *Наставляемый* – участник 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.
6. *Индивидуальная образовательная траектория наставляемого (ИОТН)* – это краткосрочная и/или долгосрочная (сроки реализации определяются целями и задачами программы наставничества) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках формального и неформального образования, реализуемая на основе оценки профессиональных дефицитов и образовательных потребностей.
7. *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.
9. *Программа наставничества* – программа, 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 системы наставничества педагогических работников являются:
1) *принцип научности*, предполагающий применение научно обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
2) *принцип системности и стратегической целостности*, предполагающий разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне Организации;

3) *принцип легитимности*, подразумевающий соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
4) *принцип обеспечения суверенных прав личности*, предполагающий 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, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
6) *принцип аксиологичности*, подразумевающий формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
7) *принцип личной ответственности*, предполагающий 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*, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
9) *принцип равенства*, признающий, 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 Организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации программы наставничества принимает руководитель Организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества

2.1. **Цель** системы наставничества педагогических работников – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в Организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. **Задачи** системы наставничества педагогических работников:
– содействовать созданию в Организации 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 Организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
– содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне дошкольных образовательных учреждений и индивидуальном уровне;
– 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 Организации, в ознакомлении с традициями и укладом жизни детского сада, 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 которого осуществляется наставничество, развивать его способность самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
– содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагога, в отношении которого 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. Формы наставничества

3.1. В Организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель – педагог» и др.) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Формы наставничества

используются как в одном виде, так и в комплексе, в зависимости от запланированных эффектов.

3.2. При реализации наставничества в Организации применяются:

1. *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.
2. *Наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).
3. *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.
4. *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.
5. *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.
6. *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 обмена 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»).

4. Организация системы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Организации.

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего Организации.

4.3. *Руководитель (заведующий)*:
– осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в Организации;
– издает локальные акты и о внедрении (применении) модели наставничества и организации наставничества педагогических работников в Организации;
– утверждает куратора (ведущего наставника) реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
– утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в Организации;
– 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, 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, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.4. *Куратор (ведущий наставник)* реализации программ наставничества:
– назначается руководителем Организации из числа заместителей заведующего;
– своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
– разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в Организации;
– ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта Организации/ страницы, социальных сетей;
– формирует банк программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
– 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 организаций;
– курирует процесс разработки и реализации программ наставничества;

– организует совместно с заведующим мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в Организации;
– осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации программ наставничества педагогических работников;
– фиксирует данные о количестве участников программ наставничества в формах статистического наблюдения.

4.5. *Старший наставник, наставник-специалист*:
– совместно с ведущим наставником принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Организации;
– ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары/группы наставников и наставляемых по определенным вопросам (содержание частных методик и формы работы с детьми в разных возрастных группах, организация образовательной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
– разрабатывает, апробирует и реализует 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 программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
– осуществляет организационно-педагогическое, методическое, обеспечение реализации программ наставничества в Организации;
– участвует в мониторинге реализации программ наставничества педагогических работников;
– совместно с заведующим, ведущим наставником участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
– принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) Организации и социальных сетях (совместно с ведущим наставником).

5. Права и обязанности наставника

5.1. *Права наставника*:
– привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников 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 ведущему наставнику и заведующему 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 Организации при осуществлении наставнической деятельности;
– находиться во взаимодействии со всеми работниками Организации, осуществляющими работу с наставляемыми по программе наставничества;
– осуществлять включение наставляемых 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 наставляемых различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемых, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
– рекомендовать участие наставляемых в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. *Права наставляемого*:
– систематически повышать свой профессиональный уровень;
– участвовать в составлении программы наставничества педагогических работников;
– обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
– вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию программ наставничества педагогических работников Организации;
– обращаться к ведущему наставнику и заведующему с ходатайством о замене старшего наставника, наставника-специалиста.
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 правовые акты,

регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
– реализовывать мероприятия плана программы наставничества в установленные сроки;
– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации;
– знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в 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.

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

7.1. Формирование наставнических пар/групп осуществляется по основным критериям:
– профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого/ых;
– у наставнической пары/группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2. Сформированные на добровольной основе, с непосредственным участием ведущего наставника, старших наставников, наставников-специалистов и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом заведующего.

8. Завершение программы наставничества

8.1. Завершение программы наставничества происходит в случае:
– завершения плана мероприятий программы наставничества в полном объеме;
– по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
– по инициативе ведущего наставника (в случае недолжного исполнения программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и (или) наставляемого – форс-мажора).

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

9. Условия публикации результатов программы наставничества педагогических работников на сайте Организации

9.1. Для размещения информации о реализации программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы 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 Организациии др.

9.2. Результаты программ наставничества педагогических работников в Организации публикуются после их завершения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим и действует бессрочно.

10.2. 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 Организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 4c 4b b3 aa 57 8e ea 83 63 6a 19 79 be 24 9d 1a 9b 40 fe a3
Владелец: Сивоченко Елена Анатольевна
Действителен с 08.12.2021 по 08.03.2023