

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол
№ 13 от 09.02. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Детский сад
№ 3 р.п. Семибратово»

_____ В.Г.Шустрова
подпись
Приказ № 10- о.д. от 09.02.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 р.п. Семибратово»**

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 3 р.п. Семибратово» (далее – учреждение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в МДОУ (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019г. № - 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (п. 33) (с изменениями на 20 августа 2021 года);
- Письмом Министерства Просвещения Российской от 21.12.2021г. № АЗ-1128/08 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях».

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в детском саду или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога, имеющего квалификационную категорию и стаж педагогической работы не менее 5 лет (далее педагог – наставник) по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово».

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 МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово», который отвечает за реализацию персонализированной программы 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

персонализированная программа разработана сроком на 1 год, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.5. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- ✓ принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- ✓ принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- ✓ принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации системы (целевой модели) наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- ✓ 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;
- ✓ принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении совместной деятельности наставника и наставляемого;
- ✓ принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- ✓ 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;
- ✓ принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- ✓ 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.

1.6. 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 мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной 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 (целевой модели) наставничества педагогических работников– реализация в МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово» комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, оказанию помощи молодым/начинающим специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. **Задачи** системы наставничества педагогических работников:

- ✓ содействовать созданию в МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово» психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории, в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- ✓ оказывать 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, а так же помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово», а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- ✓ содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества, увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- ✓ 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;
- ✓ обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- ✓ 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;
- ✓ разработать анкеты для стажёров (приложение 1);
- ✓ разработать анкеты для наставников (приложение 2).

2.3. В МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово» применяются разнообразные **формы наставничества** («педагог – педагог», «старший воспитатель - педагог», «руководитель образовательной организации – педагог») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.4. В образовательной организации применяются разнообразные **виды наставничества** педагогических работников:

- ✓ Виртуальное (дистанционное) наставничество – вид 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 – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

- ✓ Краткосрочное или целеполагающее наставничество – вид наставничества, когда 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 – вид наставничества, когда 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 – вид наставничества, когда 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, обмениваться 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. Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово».

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово».

3.3. Заведующий:

- ✓ осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово»;

- ✓ издает локальные акты образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово»;
- ✓ утверждает куратора реализации программы наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- ✓ утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово»;
- ✓ издает приказы о закреплении наставнических пар/групп;
- ✓ способствует созданию социального партнёрства 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.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- ✓ назначается заведующим МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово»; своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово» педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- ✓ разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово»;
- ✓ ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе совместно с ответственным за сайт в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово»/страницы, социальных сетей;
- ✓ формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- ✓ 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 на стажировочных площадках;
- ✓ курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- ✓ организует совместно с заведующим мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово»;
- ✓ осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово», оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- ✓ фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- ✓ привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово» 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 заведующему МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово» 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 актами МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово» при осуществлении наставнической деятельности;
- ✓ находиться во взаимодействии со всеми структурами МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово», осуществляющими работу с наставляемым;
- ✓ осуществлять включение молодого/начинающего 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 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.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. 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 МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово»;
 - ✓ обращаться к куратору и заведующему МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово» 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 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 МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово»;
- ✓ знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово»;
- ✓ 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 обучении;

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

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.
- ✓ Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово»

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.

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников происходит 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 результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово»

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово» создается специальный раздел (рубрика).

8.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы по итогам реализации 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 МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово» и др.

8.3. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово» публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово» 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 МДОУ «Детский сад № 3 р.п. Семибратово».

Анкета для стажера

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию новых работников.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:

- каждый день;
- один раз в неделю;
- 2–3 раза в месяц;
- вообще не встречались.

2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?

- 3,5–2,5 часа в неделю;
- 2–1,5 часа в неделю;
- полчаса в неделю;

3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:

- 30–70 процентов;
- 60–40 процентов;
- 70–30 процентов;
- 80–20 процентов.

4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

- да, всегда;
- да, но редко;
- нет.

5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

- да, каждый раз после окончания задания;
- да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
- да, раз в месяц;
- нет.

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен стажер. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)				
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами со стажером, для получения им необходимых знаний и навыков?					
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям стажер?					
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?					
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?					
5. Насколько, по Вашему мнению, стажер готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?					
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма стажера?					
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для стажера при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров: – помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения; – освоение практических навыков работы; – изучение теории, выявление пробелов в знаниях; – освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td style="width: 25%;"></td></tr> <tr><td style="width: 25%;"></td></tr> <tr><td style="width: 25%;"></td></tr> <tr><td style="width: 25%;"></td></tr> </table>				

<p>8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным (расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов):</p> <ul style="list-style-type: none"> – самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте; – в основном самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону; – личные консультации в заранее определенное время; – личные консультации по мере возникновения необходимости; – поэтапный совместный разбор практических заданий 	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:
