

Приложение № 1 к приказу
МДОБУ центр развития ребенка
– детский сад № 22 «Малыш»
от 09.01.2023 № 2/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества

в МДОБУ центре развития ребенка – детском саду № 22 «Малыш»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в МДОБУ № 22 «Малыш» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение).

Настоящее Положение в МДОБУ № 22 «Малыш» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» приказом № 789-а от 23.07.2020 Министерства образования Приморского края, уставом МДОБУ № 22 «Малыш» и определяет порядок организации наставничества в образовательной организации.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Программа наставничества в образовательной организации – комплекс мероприятий с описанием целей, задач и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого/группы в конкретных формах для получения ожидаемых результатов. Программа наставничества в образовательной организации является инвариантной частью нормативного сопровождения наставничества, вариативной частью которой являются персонализированные программы наставничества.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная программа (от 3 месяцев до 1 года), реализуемая в конкретной форме и модели, разработанная конкретным наставником для наставляемого/группы, которая входит в Программу наставничества в образовательной организации. Персонализированная программа наставничества может иметь форму проекта, включающего описание формы и модели наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных затруднений/проблем наставляемого/группы и достижение ожидаемых результатов.

Персонализированная программа наставничества может иметь форму, установленную образовательной организации, в том числе после ее реализации включать описанную наставническую практику.

Наставник – педагогический работник образовательной организации (далее – ОО), сотрудник учреждения из числа социальных партнеров, назначаемый ответственным за разработку и реализацию персонализированной программы наставничества в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник ОО, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования и др.), который отвечает за реализацию программы наставничества ОО и методическое сопровождение персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, формирования навыков, компетенций и ценностей, технология обеспечения личностного и профессионального становления, развития и адаптации 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.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

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

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

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

- 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;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникационных 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 в ДОУ, ознакомление с традициями и укладом, 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 которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие и способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в МДОБУ № 22 «Малыш» предполагает осуществление следующих функций:

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в ОО;

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации;

- ежегодная разработка, утверждение и реализация персонализированных программ наставничества;

- формирование банка программ и лучших практик наставнической деятельности в ОО;

- осуществление персонифицированного учёта наставников и наставляемых, формирование реестра наставников внутри ОО;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- предоставление данных по итогам реализации программ наставничества по запросам в МКУ «Управление образования»;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества.

2.4. В МДОБУ № 22 «Малыш» применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «педагог – молодой педагог образовательной организации» и прочее) по отношению к наставнику или группе наставляемых. 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 эффектов.

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. Форма наставничества «педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ОО.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в ОО формы наставничества («опытный педагог – молодой педагог», «молодой педагог – опытный педагог/группа», «заведующий ДОУ - педагог», «педагог-куратор детских наставнических практик – группа воспитанников» и т.п.;
- персонализированные программы наставничества, разработанные наставниками для сопровождения наставляемых по каждой форме наставничества с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

3.3. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- педагогические работники, имеющие профессиональные дефициты;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица ОО,
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары/группы (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.8. В случае быстрого и успешного освоения лицом/лицами, в отношении которого(-ых) осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.10. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для реализации Целевой модели наставничества

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 5. Разработка персонализированных программ

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Мониторинг результатов реализации наставнической деятельности в ОО.

3.11. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ОО, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ОО, заключение партнерских соглашений.

3.12. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в ОО, которые еще не давали такого согласия.

3.13. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников.

3.14. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (в произвольной форме).

3.15. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка персонализированных программ наставничества. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя ОО утверждаются персонализированные программы наставничества на текущий учебный год.

3.16. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий персонализированных программ наставничества.

3.17. Седьмой этап включает в себя мониторинг эффективности программы, подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, поощрение эффективных участников наставнической деятельности.

4. Права и обязанности куратора

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- согласование персонализированных программ наставничества;
- мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества;
- своевременный сбор и предоставление данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели (по запросам МКУ «Управление образования»);
- составление реестра наставников, формирование и пополнение банка персонализированных программ и практик наставничества;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (тесты, опросники и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности;
- выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции персонализированной программы наставничества, выбора методов наставнической деятельности;
- в случае, если наставник не является сотрудником ОО, затребовать справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении наставляемых.

5. Права и обязанности наставника и наставляемого

5.1. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства РФ, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- разрабатывать и реализовывать в установленные сроки персонализированную программу наставничества в соответствии с принципами Целевой модели наставничества;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методический (педагогический) совет и пр.);
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных муниципальных, региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого/наставляемых к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- требовать выполнения наставляемым персонализированной программы наставничества;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

5.3. Наставляемый/наставляемые обязан (-ы):

- выполнять задания, определенные в персонализированной программе наставничества, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением персонализированной программы наставничества;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением персонализированной программы наставничества, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий персонализированной программы);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением персонализированной программы наставничества;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

5.4. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

6. 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(-ых) и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

6.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

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

7. Условия публикации результатов программы наставничества, включая персонализированные программы педагогических работников на сайте образовательной организации

7.1. Для размещения информации о реализации программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации 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, лучшие наставнические практики, 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 и др.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.