

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБДОУ ДС № 22 «Улыбка»
Протокол от 26.05.2022г
№ 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ДС № 22 «Улыбка»
от 26.05.2022г № 61

ПОЛОЖЕНИЕ

О внедрении системы (целевой модели) наставничества в МБДОУ ДС №22 «Улыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внедрении системы (целевой модели) наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №22 «Улыбка» Старооскольского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Указом Президента РФ от 02.03.2018 №94«Об учреждении знака отличия «За наставничество».

1.1.3. Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

1.1.4. Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030года».

1.1.5. Национальным проектом Российской Федерации «Образование», Федеральным проектом «Современная школа».

1.1.6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

1.1.7. Распоряжением Правительства Российской Федерации от31.12.2019 № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста».

1.1.8. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.04.2021 № 250н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

1.1.9. Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16.12.2020 №Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров».

1.1.10. Письмами Министерства просвещения Российской Федерации, регламентирующими внедрение системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях.

1.1.11. Постановлением Правительства Белгородской области от 30.09.2019№421-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты

труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, учреждений среднего профессионального образования, имеющих в структуре общеобразовательные организации».

1.1.12. Приказом министерства образования Белгородской области от 27.01.2022 №269 «Об утверждении положения о внедрении системы (целевой модели) наставничества в Белгородской области, плана мероприятий (дорожной карты)».

1.1.13. Приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа от 25.04.2022 №591 «Об утверждении положения и дорожной карты по внедрению системы (целевой модели) наставничества в образовательных организациях.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи системы наставничества (целевой модели) в МБДОУ ДС №22 «Улыбка».

1.3. Система (целевая модель) наставничества является компонентом научно-методического сопровождения педагогических работников МБДОУ ДС №22 «Улыбка» Старооскольского городского округа.

1.4. Система (целевая модель) наставничества позволит скоординировать развитие практиков наставничества в внедрении новой квалификационной категории «педагог-наставник».

2. Основные понятия

2.1. Наставничество –

1) форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

2) социальный институт, обеспечивающий передачу социально значимого профессионального и личного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;

3) элемент системы дополнительного профессионального образования (подсистемы после дипломного профессионального образования), которая обеспечивает непрерывное профессиональное образование педагогов в различных формах повышения их квалификации;

4) составная часть методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами;

5) деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации;

6) работа с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность;

7) организация работы с кадрами по итогам аттестации;

8) обучение при введении новых технологий и инноваций;

9) обмен опытом между членами педагогического коллектива.

2.1.1. Характерными особенностями системы наставничества являются субъект-субъектное взаимодействие наставника и наставляемого; личностноориентированная направленность; выстраивание практик наставничества с использованием интернет-среды, расширение возможности получения поддержки наставников в масштабах всей страны, региона, муниципалитета; интеграция в национальную систему профессионального роста педагогических работников Российской

кой Федерации, включая национальную систему учительского роста; единую федеральную систему научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров; опора на лучший отечественный и зарубежный опыт наставничества педагогов с учетом государственной политики в сфере образования; направленность на оказание всесторонней помощи педагогическим работникам посредством разнообразных форм и видов наставничества.

2.2. 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.

2.3. Персонализированная программа наставничества – краткосрочная персонализированная 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.

2.4. Наставник – участник персонализированной 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.

2.5. Наставляемый – участник персонализированной 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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

2.6. Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения 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.

2.7. Система наставничества – комплекс мер, способствующих обеспечению качественной подготовки наставников для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников. Система (целевая модель) наставничества подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы наставничества.

Самопроектирование на основе желаемого образа самого себя в профессии является наиболее перспективной технологией наставничества.

3. Цель, задачи и принципы системы (целевой модели) наставничества в МБДОУ ДС №22 «Улыбка»

3.1. Цель системы (целевой модели) наставничества – создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в образовательной организации для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

3.2. Основные задачи:

3.2.1. Диссеминация передового педагогического опыта и лучших практик, в том числе в формате «горизонтального обучения».

3.2.2. Формирование единого педагогического пространства образовательной экосистемы ДОО.

3.2.3. Содействие развитию профессиональных и общественных объединений педагогов на уровне ДОО.

3.2.4. Обеспечение соответствующей помощи в формировании цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив.

3.2.5. Содействие повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых.

3.2.6. Оказание методической помощи в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в ДОО.

3.2.7. Содействие формированию системы единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на уровне ДОО.

3.3. Система (целевая модель) наставничества основывается на следующих принципах:

3.3.1. Принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равногосоциального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

3.3.2. Принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития.

3.3.3. Принцип вариативности предполагает возможность ДОО выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества.

3.3.4. Принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на

федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.

4. Условия и ресурсы для внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ ДС №22 «Улыбка»

4.1. Система (целевая модель) наставничества включает совокупность условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в ДОО персонализированных программ наставничества педагогических работников.

4.2. Кадровые условия и ресурсы предполагают наличие в образовательной организации:

4.2.1. Руководителя, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития.

4.2.2. Куратора реализации персонализированных программ наставничества.

4.2.3. Наставников-педагогов, которые имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами.

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

4.3. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы (целевой модели) наставничества на уровне ДОО включают:

4.3.1. Подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников.

4.3.2. Разработку персонализированных программ наставнической деятельности на уровне образовательной организации.

4.3.3. Оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества.

4.3.4. Координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью.

4.3.5. Цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы наставляемого и наставника и круга их непосредственного профессионального общения.

4.3.6. Осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

4.4. Материально-технические условия и ресурсы образовательной организации включают:

4.4.1. Методический кабинет для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых.

4.4.2. Доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. Электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях).

4.4.3. Широкополосный (скоростной) интернет.

4.4.4. Средства для организации видеоконференцсвязи.

4.4.5. Другие материально-технические ресурсы.

4.5. Финансово-экономические условия:

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

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

4.5.3. Нематериальные способы стимулирования:

4.5.3.1. Наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления.

4.5.3.2. Наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри.

4.5.3.3. Награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

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

Такая атмосфера позволяет предотвратить напряжение и конфликтные ситуации в коллективе, повысить стрессоустойчивость наставников и наставляемых; нивелировать монотонность и однообразие в деятельности педагогов старших возрастов, предотвратить их профессионально-личностное выгорание, успешно адаптировать молодых/начинающих педагогов в коллективе. Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества подразумевает:

4.6.1. Широкое использование методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества, которые способствуют актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от них самих; это обеспечивают педагог-психолог при реализации программ наставничества.

4.6.2. Психологическую поддержку формируемым парам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов; психолог также участвует в определении совместимости наставнических пар/групп.

4.6.3. Формирование психологической готовности наставляемого не копировать чужой, пусть и очень успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагога.

5. При внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников МБДОУ ДС №22 «Улыбка»

обладает следующими полномочиями:

5.1.1. Издание локальных актов о внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества, утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО, дорожную карту по его реализации и другие документы.

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

5.1.3. Отбор кандидатур педагогических работников образовательных организаций для выполнения функций наставника.

5.1.4. Осуществление организационного, учебно-методического, материально-технического, инфраструктурного обеспечения системы (целевой модели) наставничества.

5.2. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы (целевой модели) наставничества осуществляется руководителем ДОО.

5.3. В зависимости от особенностей работы ДОО и от количества наставников/наставляемых могут определяться ответственные лица, например, куратор реализации системы наставничества, который назначается руководителем образовательной организации из числа опытных педагогов (старший воспитатель).

5.4. Куратор реализации программ наставничества:

5.4.1. Своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых.

5.4.2. Организует разработку персонализированных программ наставничества.

5.4.3. Осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы (целевой модели) наставничества.

5.4.4. Осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами.

5.4.5. Принимает участие в наполнении рубрики (странички) «наставничество» на официальном сайте ДОО различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.).

5.4.6. Иницирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

5.5. Куратор реализации программ наставничества работает в тесном взаимодействии с первичной профсоюзной организацией.

5.6. Методическое объединение (МО) /совет наставников образовательной организации – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников ДОО в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества. Руководитель совета наставников может входить в созданные общественные советы наставников.

5.7. Цель деятельности МО наставников: осуществление текущего руководства реализацией персонализированных программ наставничества.

5.8. Задачи деятельности МО наставников:

5.8.1. Принимать участие в разработке локальных актов и иных документов образовательной организации в сфере наставничества педагогических работников (совместно с первичной профсоюзной организацией).

5.8.2. Принимать участие в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

5.8.3. Помогать подбирать и закреплять пары наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.).

5.8.4. Анализировать результаты диагностики профессиональных затруднений и вносить соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества.

5.8.5. Осуществлять подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.

5.8.6. Осуществлять организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в ДОО.

5.8.7. Участвовать в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества

5.8.8. Являться переговорной площадкой, осуществлять консультационные, согласовательные и арбитражные функции.

5.8.9. Участвовать в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых, участвовать в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников.

5.9. Стимулирование педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность, регламентируется соответствующими нормативными и правовыми актами региона.

6. Подбор и формирование пар «наставник — наставляемый»

6.1. Наставник и наставляемый – основные субъекты наставнической деятельности в образовательной организации. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников по результатам работы организации. Запрос на наставничество педагогических работников обновляется ежегодно.

6.2. Наставников выбирают из числа:

6.2.1. Опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагогов, стабильно показывающих высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента детей.

6.2.2. Педагогов и иных специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонных к активной общественной работе, заинтересованных в успехе и повышении престижа образовательной организации, участников педагогических

сообществ, в том числе на дистанционной основе.

6.2.3. Педагогов-профессионалов, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имевших опыт успешной неформальной наставнической деятельности.

6.2.4. Методически ориентированных педагогов, обладающих аналитическими навыками, способных провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовых транслировать собственный профессиональный опыт, создавать рефлексивную среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеют сами.

6.2.5. Педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей успешной самореализации, но при этом заинтересованных в успехах наставляемого коллеги и готовых нести личную ответственность за его результаты работы.

6.3. Требования к компетенциям и обязанности наставника:

6.3.1. Знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности.

6.3.2. Уметь «вводить в должность» (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу (воспитателю, специалисту), с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); знакомить молодого (начинающего) педагога с ДОО, с расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

6.3.3. Разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации.

6.3.4. Изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

6.3.5. Консультировать по поводу самостоятельного проведения молодым или менее опытным педагогом педагогических ситуаций, мероприятий.

6.3.6. Оказывать молодому (начинающему) педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

6.3.7. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

6.3.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого (начинающего) педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

6.3.9. Периодически сообщать куратору или руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого (начинающего) педагога, результативности его профессиональной деятельности.

6.3.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого (начинающего) педагога с предложениями по дальнейшей работе и др.

6.4. Права наставников:

6.4.1. Привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с

реализацией персонализированной программы наставничества.

6.4.2. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением (применением) системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации, в том числе с деятельностью наставляемого.

6.4.3. Выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества.

6.4.4. В составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях.

6.4.5. Принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы (целевой модели) наставничества.

6.4.6. Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества; за организационно-методической поддержкой.

6.4.7. Обращаться к руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставляемого.

6.5. Наставляемые формируются из числа:

6.5.1. Молодых/начинающих педагогов.

6.5.2. Педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва.

6.5.3. Педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы.

6.5.4. Педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (воспитательная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.).

6.5.5. Педагогов, желающих овладеть современными ИТ-программами, цифровыми навыками, икт-компетенциями и т.д.

6.5.6. Педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания.

6.5.7. Педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике.

6.5.8. Стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательной организации.

6.6. Обязанности наставляемого:

6.6.1. 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.

6.6.2. Реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки.

6.6.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации

6.6.4. Знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и

организацию работы в образовательной организации.

6.6.5. Выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей.

6.6.6. Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей.

6.6.7. Устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

6.6.8. Проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.

6.6.9. Учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.7. Права наставляемого:

6.7.1. Пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества.

6.7.2. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию.

6.7.3. Принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий их организации требованиям и принципам системы (целевой модели) наставничества.

6.7.4. Ходатайствовать о замене наставника к куратору реализации программ наставничества в образовательной организации.

7. Основные подходы к организации взаимодействия «наставник — наставляемый»

7.1. Инновационными стратегиями реализации наставничества педагогических работников образовательных организаций, повышающими его эффективность, можно назвать:

7.1.1. Привлечение молодых педагогов к выполнению роли наставника по отношению к более опытным педагогам с целью преодоления их профессиональных затруднений, посредством новых ресурсов и компетенций молодого поколения (в области инновационных форм работы в образовательной деятельности; цифровых технологий и информационно-коммуникативных компетенций).

7.1.2. Реализация индивидуальных траекторий (индивидуализация запросов от наставляемых), выбор форм и видов наставничества «под запрос», лично ориентированное наставничество.

7.1.3. Использование групповых форм наставничества.

7.1.4. Взаимодействие наставников и наставляемых в рамках тематических проектов/проектной деятельности (целевые интенсивы, онлайн-марафоны от наставников, разработка дистанционных курсов, запись видеороликов и др.);

7.1.5. Сетевую инициативу (взаимодействие с сетевыми партнерами, другими образовательными организациями, педагогическими вузами и организациями СПО и др.).

7.1.6. Виртуальное пространство многоуровневого сетевого наставничества и взаимодействия (формирование электронной базы наставничества, совместные

интернет-проекты, консультации, конкурсы и пр.).

7.1.7. Привлечение внешних компетентных наставников и экспертов.

7.2. Важными условиями успешного взаимодействия наставника и наставляемого являются соблюдение принципа добровольности, принятие своей роли, наличие объединяющих факторов: общность профессиональных интересов, взаимная заинтересованность и симпатия, уважение и доверие, мотивация к профессиональному росту и развитию, а также готовность к наставническому взаимодействию.

8. Формы и виды наставничества педагогических работников в МБДОУ ДС №22 «Улыбка»

Формы наставничества педагогических работников:

8.1. Форма наставничества «педагог-педагог». Приоритетная роль в реализации играют педагоги, имеющие квалификационную категорию «педагог наставник», «педагог-методист». Возможны следующие модели взаимодействия:

8.1.1. «Опытный педагог – молодой специалист», которая является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных и др.). Здесь подходит и модель ментора, и модель наставника, который является «другом, товарищем и братом», и модель учителя.

8.1.2. «Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». Главное направление наставнической деятельности - профессиональная социализация наставляемого; профессиональная помощь по развитию его педагогических компетенций и инициатив.

8.1.3. «Педагог-новатор – консервативный педагог», при котором педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями.

8.1.4. Форма наставничества «руководитель образовательной организации — педагог». Руководитель образовательной организации как представитель работодателя осуществляет общее руководство и создание условий для профессионального становления молодых/начинающих педагогов, возможности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью.

8.1.5. «Работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» (обучающиеся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»). В этой форме наставничества будущий педагог, а в данный момент – студент педагогического вуза или организации СПО, проходит педагогическую практику в образовательной организации и/или трудоустроился в ней.

8.2. Виды наставничества педагогических работников в образовательной организации:

8.2.1. 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.

8.2.2. Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

8.2.6. Скоростное консультационное наставничество – однократная встреча наставника (наставников) 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 наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом.

8.2.7. Традиционная форма наставничества («один на один») – взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др..

9. Документы, регламентирующие деятельность системы (целевой модели) наставничества в МБДОУ ДС №22 «Улыбка»

9.1. К документам, регламентирующим деятельность системы (целевой модели) наставничества относятся:

- Положение о системе (целевой модели) наставничества в МБДОУ ДС №22 «Улыбка»;

- Приказ о внедрении системы (целевой модели) наставничества в МБДОУ ДС №22 «Улыбка»;

- Дорожная карта (план мероприятий) по внедрению системы (целевой модели) наставничества в МБДОУ ДС №22 «Улыбка» (приложение №1);

- банк наставляемых и наставников МБДОУ ДС №22 «Улыбка»;

- персонализированные программы наставничества (приложение №2).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом МБДОУ ДС №22 «Улыбка».

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся соответствующим приказом МБДОУ ДС №22 «Улыбка».

Приложение №1
к положению о системе
(целевой модели)
наставничества педагогических работников
ов МБДОУ ДС №22 «Улыбка»

Утверждена
Приказом МБДОУ ДС №22
«Улыбка» от _____ 202_ г.
№ _____

**Дорожная карта (план мероприятий) по внедрению
системы (целевой модели) наставничества в МБДОУ ДС
№22 «Улыбка»**

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Результат	Ф.И.О. ответственного

Приложение №2
к положению о системе
(целевой модели) наставничества
педагогических работников МБДОУ ДС
№22 «Улыбка»

**Примерная персонализированная программа
наставничества**

Наставник: _____
(должность, Ф.И.О.)

Педагог, нуждающийся в наставнике: _____
(должность, Ф.И.О.)

Основание осуществления функций наставника:

_____ (приказ руководителя образовательной организации с исходящими данными и наименованием)

Пояснительная записка

Актуальность программы (для кого, описание проблемы)

Цель: (на преодоление каких профессиональных дефицитов направлена) Задачи:

Период реализации программы _____

Определяются конкретные параметры взаимодействия наставника и наставляемого (на индивидуальной или групповой основе)

Промежуточные и планируемые результаты, расписание встреч, режим работы (онлайн, очный, смешанный), условия обучения.

План мероприятий

№ п/п	Блоки работ* и планируемые мероприятия**	Срок исполнения	Планируемый результат	Формат (очный/дистанционный)
Блок I. Изучение уровня профессиональных компетенций педагога, нуждающегося в наставничестве				
1.				
2.				
Блок II. Изучение нормативных правовых актов в сфере образования, требований федеральных государственных образовательных стандартов, Локальных нормативных актов образовательной организации				
1.				
2.				
Блок III. Изучение психологических основ педагогического общения (коллеги, дети, родители/законные представители)				
1.				
2.				
Блок IV. Сопровождение деятельности педагога, нуждающегося в наставничестве				
4.1.	Оказание помощи в разработке учебно-методической и иной документации (по профилю педагогической деятельности)			

1.				
2.				
4.2.	Оказание помощи по вопросам разработки оценочного инструментария (по профилю педагогической деятельности)			
1.				
2.				
4.3.	Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении занятий, иных мероприятий			
1.				
2.				
4.4.	Посещение наставником занятий или иных мероприятий педагога, нуждающегося в наставничестве, с последующим анализом			
1.				
2.				
4.5.	Организация (по согласованию с руководителем) посещения педагогом, нуждающимся в наставничестве, занятий или мероприятий наставника и других коллег			
1.				
2.				
4.6.	Организация консультаций педагога, нуждающегося в наставничестве, с наставником, а также необходимыми ему специалистами образовательной организации (или) иных организаций			
1.				
2.				

*Отдельные блоки работ могут не реализовываться, что зависит от цели и Задач индивидуальной программы работы.

** Планируемые мероприятия должны включать помимо прочего часы для их анализа (рефлексии) и консультаций.

Наставник: _____
(ФИО, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано: _____
(должность, ФИО, подпись руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен: _____
(ФИО, подпись педагога, нуждающегося в наставнике)

« ____ » _____ 20__ г.