

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Колосок»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 3 от «31» августа
2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
Качанина О.В.
Приказ №79 от «08» сентября
2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Колосок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» (далее – МДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по реализации основной и дополнительных общеобразовательных программ (далее – Положение), определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогических работников МДОУ.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- *наставничество педагогических работников* (далее – наставничество) – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

- *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;

- *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 и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала. Наставляемым является педагогический работник, оказавшийся в субъективной новизне ситуации (например: молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедagogическое профильное образование; студент, обучающийся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедший промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; студент, обучающийся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедший промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, и т.п.) или испытывающий профессиональные затруднения при исполнении должностных обязанностей, а также студент, осваивающий образовательные программы высшего и среднего профессионального образования, при прохождении практики;

- *куратор* – сотрудник, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества (далее – старший воспитатель);

- *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 краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности

и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- *принцип научности* – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества;

- *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 МДОУ;

- *принцип легитимности* – подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

- *принцип обеспечения суверенных прав личности* – предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагогического работника 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 и 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* – подразумевает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагогического работника 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 МДОУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает заведующий МДОУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса и замены их отсутствия.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФОРМЫ И ВЫДЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.

2.1. *Цель* системы наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МДОУ, 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:

- содействие созданию в МДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействие участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне МДОУ и за ее пределами;

- содействие развитию профессиональных компетенций педагогических работников 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;

- содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогических работников;

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и умений педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество;

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

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

- ознакомление педагогических работников, 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.

2.3. В МДОУ в отношении педагогических работников могут быть реализованы различные *формы* наставничества:

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

- «Руководитель – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение

руководителем МДОУ желаемых результатов посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов;

- *«Работодатель – студент педагогического вуза/колледжа»* – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, в которой в качестве наставляемого выступает будущий педагог – студент, обучающийся в образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки», и проходящий педагогическую практику в МДОУ;

- *«Педагог вуза/колледжа – молодой педагог МДОУ»* – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, в которой наставником выступает педагогический работник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, который разделяет с молодым педагогическим работником ответственность за профессиональные компетенции, сформированные за годы базового профессионального обучения, а также имеет возможность пролонгированного наблюдения за молодым педагогическим работником с целью совершенствования базовой подготовки молодых специалистов в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования для работы в системе образования;

- *«Социальный партнер – педагог МДОУ»* – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, в которой социальный партнер оказывает поддержку и сопровождение педагогических работников образовательной организации в решении широкого спектра задач. В качестве наставников могут выступать профессорско-преподавательский состав профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, члены общественных организаций (волонтерских, Российского движения школьников, молодежного объединения «Юнармия», некоммерческой организации «Союз «Молодые профессионалы» и др.), деятели искусств, тренерский состав ведущих спортивных клубов, специалисты психолого-педагогических и медико-социальных центров, специалисты кванториумов, IT-клубов, кружков робототехники, образовательных центров для одаренных детей, малых академий наук и др.

Применение форм наставничества определяется МДОУ самостоятельно.

2.4. В МДОУ применяются разнообразные *виды* наставничества педагогических работников:

- *традиционное наставничество («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.;

- *реверсивное наставничество («молодой – опытному»)* – профессионал младшего возраста становится наставником опытного педагогического работника по вопросам новых тенденций, технологий и др., а опытный педагогический работник становится наставником молодого педагогического работника в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

- *партнерское наставничество («равный – равному»)* – взаимодействие между двумя сотрудниками, равными по уровню, один из которых имеет больший опыт в области профессиональных затруднений партнера;

- *групповое наставничество* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек);

- *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;

- *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;

- *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, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Применение видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов.

Виды наставничества могут быть использованы как индивидуально, так и в комплексе, в зависимости от запланированных эффектов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Организация системы наставничества осуществляется во взаимодействии МДОУ и структур различных уровней управления образования, к которым относятся:

3.1.1. *На муниципальном уровне:* муниципальная методическая служба, которая оказывает содействие в организации и внедрении системы наставничества в образовательных организациях муниципального района/ городского округа.

3.1.2. *На региональном уровне:*

- государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования», которое оказывает содействие при внедрении системы наставничества по вопросам:

- информационно-аналитического, научно-методического, учебно-методического сопровождения реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации) по направлению «Наставничество педагогических работников в образовательных организациях» и др.;

- проведения курсов повышения квалификации для специалистов стажировочных площадок по вопросам внедрения системы наставничества;

- организации деятельности профессиональных сообществ педагогических работников (ассоциаций) на региональном и/или федеральном уровне на основе информационно-коммуникационных технологий;

- структурное подразделение государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ярославской области «Институт развития образования» – Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников (далее – ЦНППМ), который осуществляет тьюторское сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников в образовательной организации.

3.1.3. *На федеральном уровне:* учреждение, определенное методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации.

3.2. Наставничество осуществляется в соответствии с локальным актом МДОУ, утверждающим положение о наставничестве, разработанным в соответствии с Положением.

3.3. Наставник назначается приказом заведующего с его письменного согласия на возложение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

3.4. В случае отсутствия в МДОУ сотрудника, обладающего необходимыми профессиональными характеристиками для осуществления наставнической деятельности, в качестве наставника привлекается сотрудник иной организации.

3.5. Педагогический работник, выступающий в качестве наставляемого, дает письменное согласие на закрепление за ним наставника.

3.6. Организация наставничества осуществляется руководителем образовательной организации, куратором, методическим объединением наставников/ советом наставников (образуется образовательной организацией при необходимости), педагогом-психологом (при наличии).

3.7. *Заведующий:*

- осуществляет общее руководство, координацию и контроль за организацией и внедрением системы наставничества;

- принимает локальные акты по организации наставничества и внедрением системы наставничества;
- назначает куратора (старшего воспитателя), утверждает наставников и наставляемых;
- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, о сетевом взаимодействии, проведении курсов повышения квалификации, тьюторском сопровождении индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников образовательной организации и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества.

3.8. Куратор (старший воспитатель):

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МДОУ педагогических работников, испытывающих необходимость в поддержке и сопровождении в форме наставничества;
- составляет профили наставника и наставляемого;
- предлагает заведующему кандидатуры для утверждения состава методического объединения наставников/совета наставников (при необходимости его образования);
- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим объединением наставников/советом наставников;

- осуществляет сотрудничество со структурами различных уровней управления образования, способствующими реализации системы наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках, с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- осуществляет наполнение рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте МДОУ (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);
- осуществляет оценку результативности реализации персонализированной программы наставничества;
- осуществляет оценку результативности внедрения системы наставничества;
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества.

3.9. Методическое объединение наставников/совет наставников (при наличии):

- является общественным профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе педагогов-наставников МДОУ в целях осуществления оперативного руководства методической деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества;
- принимает участие в разработке локальных актов и иных документов в сфере наставничества совместно с куратором (старшим воспитателем);
- принимает участие в подборе пар (групп) наставников и наставляемых;
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогических работников и групп педагогических работников МДОУ;
- анализирует результаты диагностики профессиональных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное/логистическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в МДОУ;

- принимает участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;

- принимает участие в оценке результативности внедрения системы наставничества;

- участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников совместно с куратором;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, наполнение рубрики «Наставничество» на официальном сайте МДОУ (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.).

3.10. Педагог-психолог (при наличии):

- участвует в составлении профилей наставника и наставляемого, определении совместимости наставнических пар/групп;

- способствует актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от самих субъектов наставнической пары/группы, посредством использования методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества;

- оказывает психологическую поддержку формируемым парам/группам 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;

- формирует психологическую готовность наставляемого не копировать чужой, пусть и успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагогического работника;

- принимает участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;

- принимает участие в оценке результативности внедрения системы наставничества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Права наставника:

- знакомиться с профилем наставляемого;
- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МДОУ с их согласия;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением системы наставничества, в том числе с деятельностью наставляемого;
- обращаться к куратору (старшему воспитателю) за консультационной и методической помощью в разработке и реализации персонализированных программ наставничества и иным вопросам в сфере наставничества;
- обращаться к куратору (старшему воспитателю) с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к куратору (старшему воспитателю) и заведующему МДОУ 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;
- на стимулирование и поощрение наставнической деятельности, в соответствии с коллективным договором и локальными нормативными актами МДОУ.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями федеральных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов и локальных нормативных актов МДОУ при осуществлении наставнической деятельности;
- взаимодействовать со всеми структурами МДОУ, осуществляющими работу с наставляемым по персонализированной программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого воспитателя, педагогический совет и пр.);
- изучать и учитывать личностные, профессиональные и социальные затруднения наставляемого при организации его индивидуальной траектории профессионального развития в форме персонализированной программы наставничества;
- способствовать осмыслению наставляемым собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;
- владеть самопроектированием на основе желаемого образа самого себя в профессии как перспективной технологией наставничества;
- разрабатывать совместно с наставляемым, оценивать и корректировать персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- транслировать ценностно-смысловые установки деятельности, в которую совместно вовлечены наставник и наставляемый;
- создавать условия освоения деятельности, сочетающие психологический комфорт и развивающий дискомфорт, безопасность и определенную степень риска, необходимые для преодоления имеющихся затруднений и формирования самостоятельности наставляемого;
- создавать условия для взаимообогащающего общения и партнерства, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;
- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;
- способствовать «введению в должность» наставляемого: познакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к данной должности, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, с инфраструктурой образовательной организации и предметно-

развивающей средой группы/кабинета, условиями работы, педагогическим коллективом и нормами корпоративной культуры;

- стимулировать и поддерживать процессы самореализации и самосовершенствования наставляемого, развитие инициативы и социальной, профессиональной активности;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных федеральных, региональных и муниципальных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;

- сообщать куратору (старшему воспитателю) о процессе и результатах работы с наставляемым по персонализированным программам наставничества, результативности профессиональной деятельности наставляемого;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. Права наставляемого:

- знакомиться с профилем наставника;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать совместно с наставником в разработке персонализированной программы наставничества;

- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;

- пользоваться имеющейся в МДОУ нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;

- обращаться к наставнику за советом и консультацией по вопросам, связанным с наставничеством, профессиональной деятельностью, должностными обязанностями, а также запрашивать интересующую информацию;

- обращаться к куратору (старшему воспитателю) и заведующему с мотивированным ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- знать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- проявлять активную позицию в собственном непрерывном личностном и профессиональном росте на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала;
- поддерживать взаимообогащающее общение и партнерство, атмосферу комфорта и доверия в наставнической паре;
- соблюдать этические принципы взаимодействия и общения, обоюдные договоренности и конфиденциальность информации, не выходить за допустимые рамки субординации;
- реализовывать персонализированную программу наставничества в установленные сроки;
- принимать участие в оценке результативности реализации персонализированной программы наставничества;
- выполнять рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

6. ПРОЦЕСС ФОРМИРОВАНИЯ ПАР И ГРУПП НАСТАВНИКОВ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по следующим основным критериям:

- соответствие профессионального профиля или личного (компетентностного) опыта наставника запросам наставляемого или наставляемых;
- наличие у наставнической пары (группы) взаимного интереса и симпатии, позволяющих в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом заведующего.

7. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в следующих случаях:

- реализация персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- завершение персонализированной программы наставничества по инициативе куратора (старшего воспитателя, в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого (форс-мажора)).

7.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогических работников возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества, корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества) или продолжение персонализированной программы наставничества, но по иным направлениям.

8. МЕХАНИЗМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ НАСТАВНИКОВ

8.1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и определяется МДОУ самостоятельно.

8.2. В целях нематериального стимулирования наставников рекомендуется использовать следующие меры:

- организация и проведение фестивалей, конференций, конкурсов наставников и их форм на уровне МДОУ;
- направление наставников для участия в фестивалях, конференциях, конкурсах наставников и их формах на региональном и федеральном уровнях;
- публичное признание заслуг наставника и повышение его авторитета, поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практиках наставничества педагогических работников посредством публикаций на официальном сайте МДОУ, в средствах массовой информации и др.;

- организация профессиональных сообществ для наставников с возможностью неформального общения и быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках и др.;
- представление претендентов к награждению и поощрению лучших наставников наградами федерального, регионального и муниципального уровней;
- применение корпоративных наградных знаков или знаков отличия наставников внутри МДОУ (значки, наклейки, грамоты и т.п.);
- образовательное стимулирование (предоставление возможности участия в профессионально значимых событиях, прохождения курсов повышения квалификации по востребованным программам);
- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;
- иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в МДОУ, в которой работает наставник.

8.3. В соответствии со статьями 129, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и в целях материального стимулирования наставнической деятельности коллективными договорами и локальными нормативными актами организаций устанавливаются доплаты, надбавки, премии и другие меры материального стимулирования наставников.

Размеры мер материального стимулирования определяются МДОУ самостоятельно в пределах средств на оплату труда работников, предоставленных в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

9. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

9.1. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется куратором (старшим воспитателем) и наставником при участии наставляемого, методического

объединения наставников/совета наставников (при наличии), педагога-психолога (при наличии).

9.2. Для оценки результативности реализации персонализированной программы наставничества рекомендуется использовать частично или полностью модель Дональда Кирпатрика, которая позволяет комплексно оценить результаты.

9.3. Мониторинг результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по четырем характеристикам:

- реакция наставляемого или его эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого, которая определяется на основе заполнения листов реагирования, анкетирования и др.;

- динамика профессионального развития, позитивные изменения в знаниях, умениях, установках наставляемого, которые определяются на основе тестирования и др.;

- изменение поведения и способа действий, применение полученных знаний и умений на рабочем месте, которые определяются на основе различных способов оценивания: наблюдение со стороны куратора (старшего воспитателя), наставника, коллег, а также анкетирование, непосредственное невключенное наблюдение и др.;

- общая оценка результатов реализации персонализированной программы наставничества, которая осуществляется по различным показателям (например, степень включенности наставляемого в инновационную деятельность МДОУ, повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемого в вопросах саморазвития и профессионального самообразования, динамика образовательных результатов воспитанников наставляемого, увеличение числа педагогических работников, планирующих стать наставниками, и т.п.).

9.4. МДОУ вправе самостоятельно определять иные инструменты для оценки результативности реализации персонализированной программы наставничества.

9.5. Показатели результативности реализации персонализированной программы наставничества разрабатываются МДОУ в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.

10. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

10.1. Оценка результативности внедрения системы наставничества осуществляется заведующим и старшим воспитателем совместно с методическим объединением наставников/советом наставников (при наличии), педагогом-психологом (при наличии).

10.2. Мониторингу внедрения системы наставничества могут подвергаться такие составляющие, как:

- кадровые условия;
- организационно-методические и организационно-педагогические условия;
- материально-технические условия;
- финансово-экономические условия;
- психолого-педагогические условия;
- нормативное правовое и информационно-методическое обеспечение;
- удовлетворенность педагогических работников, принявших участие в персонализированных программах наставничества, и др.

10.3. МДОУ определяет ожидаемые результаты внедрения системы наставничества педагогических работников в соответствии с рекомендациями ЦНППМ.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

11.2. 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.