

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического
совета МДОБУ «ДСКВ № 6»
г. Всеволожска
протокол от 07.02.2022 № 3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МДОБУ «ДСКВ № 6»
г. Всеволожска
от 07.02.2022 № 4

Положение о системе наставничества педагогических работников

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 6» г. Всеволожска (далее – ДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и начинающими педагогами, не имеющими стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими педагогический стаж не более 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста или начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне ДОУ;
- 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 педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении 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 – наставника, наставляемого к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов ДОУ.

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб профессиональной деятельности участников движения.

2. Цели и задачи движения наставничества

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

2.2. Задачи наставничества:

- содействовать созданию в ДОУ 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 молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности, ознакомление с традициями и укладом жизни ДОУ, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- осуществлять наставничество, используя эффективные формы и методы индивидуальной работы и работы в коллективе, направленные на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством.

2.3. В ДОУ применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от персонализированного плана 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.

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.

«Педагог-педагог», «педагог – студент» - данные модели наставничества реализуются через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-педагог».

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ и в соответствии с Положением.

3.2. Кандидатура педагогического работника – наставника рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.3. Заведующий ДОУ:

- осуществляет общее руководство системой наставничества педагогических работников в ДОУ;
- издает локальные акты ДОУ по организации наставничества педагогических работников в ДОУ;
- 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, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

3.4. Заместители заведующего по воспитательной работе, старшие воспитатели, методисты:

- осуществляют мониторинг эффективности и результативности реализации наставничества в ДОУ, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных планов наставничества педагогических работников;
- способствуют организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.5. Методический совет (при его наличии):

- совместно с заместителем заведующего по воспитательной работе принимает участие в информационно-методическом сопровождении в сфере наставничества педагогических работников в ДОУ;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- совместно с заместителем заведующего по воспитательной работе участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДОО с их согласия;
- обращаться с заявлением к заведующему ДОО с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ДОО при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами ДОО, осуществляющими работу с наставляемым по плану наставничества (педагогический совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего педагога в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к проектной деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в конкурсах, конференциях, форумах и др.), оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированного плана наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение на Методический совет (при его наличии), предложений по совершенствованию персонализированных планов наставничества педагогических работников ДОО;
- обращаться к заведующему ДОО с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные

нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия в соответствии с планом наставничества в установленные сроки;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;
 - знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в ДООУ;
 - выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
 - совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе (учебе);
 - учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

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

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием заместителя заведующего по воспитательной работе, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары / группы утверждаются приказом заведующего ДООУ.

7. Завершение плана наставничества

7.1. Завершение персонализированной плана наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе заместителя заведующего по воспитательной работе (в случае недолжного исполнения плана наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого, получение первой квалификационной категории наставляемым).

7.2. Изменение сроков реализации плана наставничества педагогических работников происходит по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов, возможно продление срока реализации плана наставничества или корректировка его содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов плана наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

8.1. Результаты реализации персонализированных планов наставничества педагогических работников в ДООУ представляются наставником на Педагогическом совете и размещаются на сайте ДООУ в разделе Педсовет.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; распорядительный акт заведующего ДООУ об организации наставничества; планы работы по наставничеству; протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества, результаты внутреннего педагогического мониторинга (справки, карты).

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по воспитательной работе следующие документы: отчет о проделанной работе; план работы по наставничеству (в соответствии с утверждённой формой) и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего педагога.

10. Заключительные положения

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

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