

Регистрационный

номер 0123-1.8.57/22



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка №19» города Сосновый Бор  
(МБДОУ «Центр развития ребёнка №19»)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МБДОУ  
«Центр развития ребёнка №19»  
№ 25-ОД от 11.02.2022г.

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Протокол №3 от 10.02.2022г.

**Положение  
о системе наставничества педагогических работников  
в МБДОУ «Центр развития ребенка №19» города Сосновый Бор**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Центр развития ребенка №19» города Сосновый Бор (далее по тексту – Учреждение) разработано в целях организации системы наставничества в Учреждении (далее по тексту – Положение).

1.2. Настоящее Положение определяет:

- цели и задачи наставничества;
- формы и порядок осуществления наставничества.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.4. Определения, используемые в Положении:

**Наставник** – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Учреждении.

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

**Куратор** – сотрудник образовательной 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.

**Наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Персонализированная программа наставничества** – это 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.

**1.5. Принципы системы наставничества педагогических работников:**

1.5.1. *Принцип научности* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников.

1.5.2. *Принцип системности и стратегической целостности* - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации.

1.5.3. *Принцип легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе.

1.5.4. *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.

1.5.5. *Принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого.

1.5.6. *Принцип аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям.

1.5.7. *Принцип личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества.

1.5.8. *Принцип индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития.

1.5.9. *Принцип равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

**1.6.** Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу Учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель Учреждения в исключительных случаях, при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Учреждении и замены их отсутствия.

## **I. Цели и задачи системы наставничества педагогических работников**

**1.1.** **Цель системы** наставничества педагогических работников Учреждения - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в Учреждении, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

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

- *содействовать* созданию в Учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- *оказывать* помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- *способствовать* развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- *содействовать* увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- *оказывать* помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности, ознакомление с традициями и укладом Учреждения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- *обеспечивать* формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- *ускорять* процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- *содействовать* в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- *знакомить* педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

## **II. Формы системы наставничества педагогических работников**

**3.1.** В Учреждении применяются разнообразные формы наставничества («педагог - педагог», «руководитель Учреждения - педагог» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

- ***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.
- ***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. Роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.
- **Скоростное наставничество** – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).
- **Традиционная форма наставничества** («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

### **III. Организация системы наставничества педагогических работников**

**4.1.** Наставничество организуется на основании распорядительного акта руководителя Учреждения «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

**4.2.** Педагогический работник назначается Наставником с его письменного согласия распорядительным актом руководителя Учреждения.

**4.3.** Руководитель Учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в Учреждении;
- издает локальные нормативные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в Учреждении;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;
- издает распорядительные акты о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников и возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

**4.4.** Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем Учреждения из числа заместителей руководителя, старшего воспитателя;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем Учреждения мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Учреждении, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

#### **4.5. Методическое объединение наставников (при его наличии):**

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных нормативных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Учреждении;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Учреждении;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем Учреждения, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором).

## **IV. Права и обязанности наставника**

### **Наставник имеет право:**

- 4.1.** Привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Учреждения с их согласия;

- 4.2.** Знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 4.3.** Обращаться с заявлением к куратору и руководителю Учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника.
- 4.4.** Осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

**Наставник обязан:**

- 5.5.** Руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Учреждения при осуществлении наставнической деятельности.
- 5.6.** Находиться во взаимодействии со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологическая служба, школа молодого педагога, методический (педагогический) совет).
- 5.7.** Осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере.
- 5.8.** Создавать условия для созидания и творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности.
- 5.9.** Содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.).
- 5.10.** Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.
- 5.11.** Рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## **V. Права и обязанности наставляемого**

**Наставляемый имеет право:**

- 5.1.** Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 5.2.** Участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников.
- 5.3.** Обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью.
- 5.4.** Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников.
- 5.5.** Обращаться к куратору и руководителю Учреждения с ходатайством о замене наставника.

**Наставляемый обязан:**

- 5.6.** 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.
- 5.7.** Реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки.
- 5.8.** Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения
- 5.9.** Знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы Учреждения.
- 5.10.** Выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей.
- 5.11.** Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей.
- 5.12.** Устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

- 5.13.** Проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе.
- 5.14.** Учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **VI. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

- 7.1.** Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:
- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
  - у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.
- 7.2.** Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются распорядительным актом руководителя Учреждения.

## **VII. Завершение персонализированной программы наставничества**

- 8.1.** Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:
- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
  - по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
  - по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).
- 8.2.** Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников:
- по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **VIII. Условия публикации результатов реализации системы наставничества педагогических работников на сайте Учреждения**

- 9.1.** Информация о результатах реализации системы наставничества в Учреждении размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Образование». На сайте размещаются: федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников.
- 9.2.** Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников публикуются на сайте Учреждения после их завершения.

## **IX. Заключение**

- 10.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения распорядительным актом руководителя Учреждения 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 Учреждения.



*Приложение  
к Положению о системе наставничества педагогических работников  
в МБДОУ «Центр развития ребенка №19» города Сосновый Бор,  
утвержденному приказом  
№25-ОД от 11.02.2022г.*

**Дорожная карта по реализации системы наставничества педагогических работников  
в МБДОУ «Центр развития ребенка №19»**

<b>№</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Содержание мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>