

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 26 комбинированного вида»

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в МАДОУ «Детский сад № 26
комбинированного вида»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
И.В. Кныш
приказ № 71
от «30» августа 2023 г

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1
от «30» августа 2023г



1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве МАДОУ «Детский сад № 26 комбинированного вида» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (утвержденной Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № Р-76), основными принципами национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста (утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации 31.12.2019. №3273-р (с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2020 года №2580-р), Распоряжением Министерства просвещения России от 04.02.2021. № Р33 «Об утверждении методических рекомендаций по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров», Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (разр. Министерством Просвещения и Общероссийским профсоюзом образования от 21.12. 2021 .№ А31128/08/657).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества в МАДОУ «Детский сад № 26 комбинированного вида» (далее - МАДОУ).

1.3. Наставничество в МАДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста

необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов и специалистов МАДОУ.

2. Основные понятия и термины.

2.1. *Наставничество* – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров. Задача наставника – помочь молодому педагогу реализовать себя, развить личностные качества, коммуникативные и управленческие умения. Наставничество может быть коллективным, когда за одним молодым или начинающим специалистом закрепляется несколько наставников, и индивидуальным.

2.3. *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.

2.4. *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.

2.5. *Целевая модель наставничества* - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Цель наставничества: создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в МАДОУ для оказания помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в МАДОУ кадрового ресурса.

3.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности

самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в МАДОУ;

- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам: в проектировании и моделировании воспитательно - образовательного процесса; проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом; формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно - образовательной работы; формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения; формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в МАДОУ организуется на основании приказа заведующего МАДОУ.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заведующий МАДОУ и старший воспитатель.

4.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет;
- наличие высшей квалификационной категории.

4.4. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются, согласовываются с заведующим МАДОУ и утверждаются на педагогическом совете МАДОУ.

4.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего МАДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

4.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МАДОУ:

- педагогов (воспитателей, специалистов), не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МАДОУ;

- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;

- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (воспитательная деятельность, дополнительное образование, коррекционная деятельность, работа с детьми с ОВЗ, работа с родителями и пр.);

- педагогов, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;

- педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;

- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;

- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (другой направленности).

- стажер/студент, заключивший договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в МАДОУ.

4.8. Замена наставника производится приказом заведующего МАДОУ в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу наставляемого или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; - психологической несовместимости наставника и наставляемого.

4.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;

- активное участие молодого педагога в жизни МАДОУ, выступления на методических мероприятиях МАДОУ, мероприятиях муниципального и областного уровней;

- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

4.10. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением о порядке установления

стимулирующих и компенсационных выплат, премирования и оказания материальной помощи работникам МАДОУ «Детский сад № 26 комбинированного вида». За успешную работу наставник отмечается заведующим МАДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

5. Содержание наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели Наставничества в МАДОУ разрабатываются на учебный год персонализированные программы наставничества/планы работы наставника (ППН), организуется методическая помощь педагогам; проводится исследование и изучение концепций современного наставничества, отслеживание эффективности деятельности наставника и наставляемого.

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник - наставляемый»:

5.2.1. Обучение наставников; определение пары наставник/наставляемый.

5.2.2. Разработка и апробация персонализированных программ наставничества педагогических работников (далее - ППН); разработка индивидуального образовательного маршрута, наставляемого.

5.2.3. Реализация ППН: регулярные встречи наставника и наставляемого, в соответствии с ППН.

5.2.4. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация целевой модели Наставничества осуществляется в течение учебного года.

5.4.. При реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;

- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;

- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;

- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Права наставника

6.1.1. Подключать с согласия заведующего МАДОУ других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога;

6.1.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога в устной и письменной форме.

6.2. Обязанности наставника:

6.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов МАДОУ, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

6.2.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого педагога; его отношение к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу МАДОУ, обучающимся и их родителям (законным представителям); его увлечения, наклонности.

6.2.3. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

6.2.4. Разрабатывать совместно с молодым педагогом ППН, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

6.2.5. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с обучающимися и/или их родителями (законными представителями), выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

6.2.6. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в МАДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

6.2.8. Вести необходимую документацию по работе наставника:

- индивидуальный образовательный маршрут наставляемого - долгосрочная (4 - 5 лет) образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках дополнительного профессионального образования, реализуемая на основе мотивированного выбора образовательных альтернатив;

- персонализированная программа наставничества педагогических работников (ППН) – 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;

- диагностическая карта оценки навыков молодого педагога (заполняется по окончании реализации программы наставничества);

- отчет о проделанной работе по организации наставничества (заполняется ежегодно в конце учебного года и по окончании реализации программы наставничества).

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Права наставляемого.

7.1.1. Вносить на рассмотрение администрации МАДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.1.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.1.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.1.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью (мероприятия, организуемые в рамках методического обеспечения образовательной деятельности Институтом образовательного маркетинга и кадровых ресурсов - Школа молодого специалиста, обучающие семинары).

7.1.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.1.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.1.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.2. Обязанности наставляемого.

7.2.1. Изучать законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы МАДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

7.2.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

7.2.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

7.2.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.2.6. Раз в три месяца отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора реализации программ наставничества, который назначается заведующим МАДОУ из числа старших воспитателей.

8.2. Старший воспитатель, ответственный за реализацию программ наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МАДОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- организывает разработку персонализированных программ наставничества;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы (целевой модели) наставничества;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с сетевыми педагогическими сообществами;

- принимает участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте МАДОУ различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников; •

8.3. Старший воспитатель, ответственный за реализацию программ наставничества, обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его наставника;

- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым

наставляемым;

-оказывать методическую помощь наставникам в составлении планов работы с молодыми педагогами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МАДОУ;

- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет заведующий МАДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ заведующего МАДОУ об организации наставничества;

- программа наставничества (разрабатывается на учебный год);

- годовые планы работы МАДОУ;

- протоколы заседаний Педагогического Совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 рабочих дней должен предоставить старшему воспитателю:

- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, предложениями о перспективе профессионального становления наставляемого;

- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МАДОУ 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 МАДОУ.