

**муниципальное автономное образовательное учреждение
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»**

(МАДОУ ХМР «Детский сад Березка» п. Горноправдинск)

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
№1 от «10» октября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
и. о. заведующего
МАДОУ ХМР «Детский сад
«Березка»
п. Горноправдинск»
Н.Ю. Захарова
Приказ № 129-О «29» июля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п.
Горноправдинск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ ХМР «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск» (далее по тексту – Учреждение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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.

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

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.

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:

- молодой педагог, только пришедший в профессию;
- опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков;
- новый педагог в коллективе;
- педагог, имеющий непедагогическое профильное образование.

Программа наставничества – это программа (от 1 года до 3 лет), 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:

1) *принцип научности* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

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;

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

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;

5) *принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;*

6) *принцип аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) *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;

8) *принцип индивидуализации и персонализации наставничества* направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

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.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. *Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации* – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников.

2.2. *Задачи системы наставничества педагогических работников:*

- содействовать созданию в образовательной организации 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 образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

- 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 конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, 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 замещаемой 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.

2.3. В Учреждении применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы 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.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе Учреждения, в котором организуется наставничество.

3.3. Заместитель заведующего по воспитательной работе выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- коммуникативные навыки;
- опыт воспитательной и методической работы;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего Учреждения с указанием срока наставничества.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке.

3.7. Кандидатура специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего Учреждения.

4. Обязанности наставника

4.1. Руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

4.2. Осуществлять включение специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере.

4.3. Создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности.

4.4. Содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.).

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.6. Рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права наставника

5.1. Привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия.

5.2. Знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.3. Обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника.

5.4. Осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

6. Обязанности наставляемого

6.1. Изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников.

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

6.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

6.4. Знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации.

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

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

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

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

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

7. Права наставляемого

7.1. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

7.2. Участвовать в составлении программы наставничества педагогических работников.

7.3. Обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью.

7.4. Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию программ наставничества педагогических работников образовательной организации.

7.5. Обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника).

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательной работе Учреждения и старшего воспитателя.

8.2. Заместитель заведующего по воспитательной работе Учреждения и старший воспитатель обязаны:

- представить назначенного наставляемого, воспитателя Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
- посетить образовательную деятельность и совместную деятельность с детьми, проводимые наставляемым, воспитателем;
- изучить, обобщить и распространить опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемыми, воспитателями несет заместитель заведующего по воспитательной работе Учреждения и старший воспитатель.

9. Завершение программы наставничества

9.1. Завершение 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 программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

9.2. Изменение сроков реализации 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).

10. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

10.1. Для размещения информации о реализации программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается

специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

10.2. Результаты программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

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.