

СОГЛАСОВАНО:
Советом руководителей
МАДОУ детский сад «Гармония»
(протокол № 4/1 от 16.08 2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАДОУ детский сад «Гармония»
А.К. Вохмякова
приказ № 26/1 от 2023 г.
17.08.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в
Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
Новоуральского городского округа -
детский сад комбинированного вида «Гармония»
(МАДОУ детский сад «Гармония»)

г. Новоуральск
2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Общие положения.....	2
Цель и задачи наставничества.....	3
Формы наставничества.....	4
Организация наставнической деятельности.....	5
Права и обязанности наставника.....	6
Права и обязанности наставляемого.....	7
Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.....	7
Завершение реализации плана мероприятий реализации целевой модели наставничества.....	8
Мониторинг и оценка результатов реализации ЦМН.....	8
Заключительные положения.....	8
Приложения	9

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 19.04.2022 № 385-Д «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области», приказа Управления образования Администрации Новоуральского городского округа от 23.09.2022 № 341 «О реализации целевой модели наставничества в образовательных организациях Новоуральского городского округа», приказа Управления образования Администрации Новоуральского городского округа от 20.12.2022 № 540/1 «Об утверждении Положения о муниципальном мониторинге реализации целевой модели наставничества для педагогических работников и обучающихся образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ в Новоуральском городском округе» и регламентирует работу по обеспечению нормативно-правового и организационного сопровождения реализации целевой модели наставничества в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Гармония» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональное развитие 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, который отвечает за организацию и реализацию целевой модели наставничества в Учреждении.

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.

1.4. Основными принципами системы наставничества являются:

- *принцип научности* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- *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 – 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* 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. Срок данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. *Целью* системы наставничества является создание экологичной и корпоративной среды внутри Учреждения для развития и повышения квалификации педагогов, максимальное раскрытие потенциала каждого, обеспечение персонифицированного сопровождения педагогов, оптимизированного на преодоление выявленных компетентностных дефицитов, проблем и затруднений.

Технология наставничества применима для решения проблем, с которыми сталкиваются педагоги, в том числе:

- проблемы молодого специалиста в новом коллективе;
- проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

2.2. *Задачи* наставничества:

- содействовать созданию в Учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории развития;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников Учреждения;
- 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 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 педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развивать их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;

- 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.

3. Формы наставничества

3.1. В Учреждении применяются разнообразные формы наставничества. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от задач, стоящих перед педагогом, имеющих профессиональные затруднения, 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 – форма наставничества, которая предполагает не односторонний поток информации, а двусторонний обмен знаниями и опытом между участниками, в том числе обоюдное наставничество педагогических работников, при котором каждый выполняет роль и наставника, и наставляемого. Обе стороны этой формы наставничества вынуждены выйти из зоны комфорта и научиться думать, работать и обучаться по-новому, толерантно воспринимать социальные, возрастные и коммуникативные особенности друг друга. Реверсивное наставничество является источником дополнительной возможности восполнения дефицита ресурсов для реализации собственных инициатив, образовательного дефицита.

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.

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

4. Организация наставнической деятельности

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, Плана («дорожной карты») реализации целевой модели наставничества в МАДОУ детский сад «Гармония». Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении № 1.

4.2. Руководитель Учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;
- издает локальные акты Учреждения о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников;
- издает приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.3. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается приказом директора Учреждения;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает директору Учреждения список наставников для утверждения;
- разрабатывает план-график реализации ЦМН в Учреждении;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- курирует процесс разработки и реализации плана мероприятий реализации целевой модели наставничества;
- 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 плана мероприятий наставничества педагогических работников;
- организует мониторинг получения обратной связи участников ЦМН (Приложение № 3).

4.4. На каждого наставляемого/группу наставляемых наставник составляет план мероприятий реализации целевой модели наставничества;

4.5. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с Учреждением;
- перевода на другую работу, не связанную с педагогической деятельностью,

наставника или наставляемого;

- завершения плана мероприятий по наставничеству в полном объеме;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником или наставляемым(и) своих обязанностей;
- обоснованной просьбы наставника или наставляемого.

4.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является успешная реализация плана мероприятий реализации целевой модели наставничества по результатам мониторинга и участия в итоговом мероприятии в рамках реализации ЦМН.

4.7. За реализацию планов мероприятий наставничества предусмотрено стимулирование наставников согласно Положению об оплате труда работников Учреждения.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- разрабатывать план мероприятий реализации целевой модели наставничества своевременно и оперативно вносить в неё коррективы, контролировать её выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий (Приложение № 2);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- обеспечить участие наставляемого в профессиональных конкурсах различного вида, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- оформлять итоги совместной работы в рамках реализации плана мероприятий реализации целевой модели наставничества в кейсы.

5.2. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому/наставляемым других педагогических работников Учреждения с их согласия;
- привлекать наставляемого/наставляемых к участию в мероприятиях, в рамках реализации персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ЦМН, в том числе с деятельностью наставляемого/наставляемых;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого/наставляемых и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных планом мероприятий реализации целевой модели наставничества;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого/наставляемых;
- принимать участие в оценке качества реализации плана мероприятий реализации целевой модели наставничества;

- обращаться к директору Учреждения с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешной реализации плана мероприятий реализации целевой модели наставничества;

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. 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 плана мероприятий реализации целевой модели наставничества в установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Учреждении;

- 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;

- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

6.2. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении плана мероприятий реализации целевой модели наставничества;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию плана мероприятий реализации целевой модели наставничества педагогических работников в Учреждении;

- обращаться к руководителю Учреждения с ходатайством о замене наставника.

7. 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 приказом директора Учреждения.

8. Завершение реализации плана мероприятий реализации целевой модели наставничества

8.1. Завершение плана мероприятий реализации целевой модели наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий реализации целевой модели наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения плана по наставничеству в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

8.2. Изменение сроков реализации плана мероприятий реализации целевой модели наставничества

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации целевой модели наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

9. Мониторинг и оценка результатов реализации ЦМН

9.1. Мониторинг процесса реализации ЦМН понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о наставничестве в Учреждении.

9.2. Мониторинг ЦМН состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации плана по наставничеству (Приложения № 2,3,4);
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников.

9.3. Оценка качества реализации ЦМН в Учреждении направлена на изучение достижения планируемых результатов: доли педагогов, вошедших в программы наставничества, уровня удовлетворенности наставников и наставляемых участием в реализации целевой модели наставничества, доли педагогов, принимавших участие в различных конкурсах.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем 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.

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) Учреждения

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения наставников являются:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией Учреждения);
- авторитетность в среде коллег;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других;
 - способность выстраивать отношения с окружающими;
 - ответственность;
 - нацеленность на результат;
 - умение мотивировать и вдохновлять других;
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Оценка реализации целевой модели наставничества

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1- минимальный балл, 10-максимальный*									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.Актуальность формы и плана мероприятий реализации целевой модели наставничества										0
2. Формы и планы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации										
3. План мероприятий реализации целевой модели наставничества направлен на достижение желаемого конечного результата. Его цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами										0
4.Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого										0
5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели)										0
6. Адаптивность, динамичность и гибкость плана мероприятий реализации целевой модели наставничества										0
7. Наличие понятных форматов по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого										0
8. Наличие поддержки и сопровождения проведения плана мероприятий реализации целевой модели наставничества (возможность получения наставляемым исчерпывающего ответа на вопрос)										0
9. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам										0

*При использовании в оценивании ниже 10 баллов, просим прокомментировать выставленный балл с целью улучшения качества реализации ЦМН.

**Анкета оценки удовлетворенности индивидуальной программы развития
(для наставляемого)**

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?										
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?										
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?										
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?										
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?										
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?										
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?										
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?										
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?										

2. Что для Вас особенно ценно было в программе? _____

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? _____

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Благодарим Вас за участие в опросе!

**Анкета оценки удовлетворенности индивидуальной программы развития
(для наставника)**

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1. Насколько комфортно было общение с наставляемым?										
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?										
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?										
1.4. Насколько полезными/интересными были личные встречи?										
1.5. Насколько удалось спланировать работу?										
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?										
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?										
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?										
1.9. Насколько понравилась работа наставником?										
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?										

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? _____

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим Вас за участие в опросе!