

Российская Федерация Иркутская область
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 97»
муниципального образования города Братска

665724, Иркутская область, г. Братск, ул. Metallургов, 11
телефон (3953) 42-09-52; 42-46-30; e-mail: mdou-97@rambler. ru сайт детсад97братск.рф

Принят:
на Педагогическом совете
МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»
Протокол № 1
от «23» августа 2022 г.



Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»
Норкина О.В.
Приказ № 169
от «23» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 97»
муниципального образования города Братска
(МБДОУ "ЦРР-ДС № 97")

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничестве (далее Положение) регламентирует деятельность по реализации системы наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 97» муниципального образования города Братска (далее МБДОУ "ЦРР-ДС № 97").

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Постановлением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
- Письмом Министерства просвещения РФ «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» от 23.01.2020 №МР-42/02;
- Региональная Целевая модель наставничества (утверждена распоряжением министерства образования от 8 декабря 2020 года № 941-мр);

– Модель организации наставничества муниципального образования города Братска (утверждена приказом начальника департамента образования администрации муниципального образования города Братска от 18 октября 2022 года № 669)

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус куратора, наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений, включенных в процесс наставничества.

1.4. Термины и определения

Система (Целевая модель) наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в школе.

Наставничество - технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнёрстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнёров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Сообщество ОО - сотрудники образовательной организации, обучающиеся/воспитанники, их законные представители, выпускники и иные субъекты, объединённые стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

Образовательное пространство региона (муниципалитета) - сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и

т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества ОО.

Тандем - пара «наставник-наставляемый». Слово «тандем» пришло в русский из английского языка в начале 20 века. Помимо технического значения, оно имело еще одно - обозначало легкий двухколесный экипаж, запряженный двумя лошадьми цугом, также велосипед с двумя сиденьями одно за другим. Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха - только совместными усилиями.

Родитель/законный представитель - юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включён в программу (даже в качестве пассивного участника).

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения системы наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределённости.

2.2. Задачи реализации системы наставничества:

– содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов;

– оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников дошкольной образовательной организации;

– 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 дошкольной организации, 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;

– способствовать процессу профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;

– 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.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в МБДОУ "ЦРР-ДС № 97" организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации:

— осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

— издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

— утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

— утверждает Дорожную карту (программу, план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

— издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на 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.

3.4. Координирует деятельность по внедрению и реализации системы наставничества в ОО куратор, назначается приказом заведующего МБДОУ "ЦРР-ДС № 97". В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации системы наставничества, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнёров, взаимодействие с муниципальными кураторами в рамках реализации муниципальной модели организации наставничества.

3.5. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом заведующего.

3.6. Система наставничества в МБДОУ "ЦРР-ДС № 97" реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками ОО, как потенциальных участников программы.

3.7. Наставляемыми могут быть педагоги, обладающие следующими характеристиками:

- молодые специалисты (имеющие стаж работы до 3-х лет)
- не принимающие участие в жизни ДОУ, отстранённые от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

3.8. Наставниками могут быть:

- педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители воспитанников— активные участники родительского совета;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

3.9. К наставнической деятельности в МБДОУ "ЦРР-ДС № 97" допускаются лица, соответствующие критериям психологической,

педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения, в том числе в рамках семинаров, вебинаров.

К наставнической деятельности не допускаются лица,

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

3.10. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворённости, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для ОО.

3.11. Участие наставника и наставляемых в реализации системы наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям.

3.12. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

3.13. Для участия в реализации системы наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, а также соглашения наставников, наставляемых.

3.14. Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего.

3.15. С наставниками, приглашёнными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4. Реализация системы наставничества.

4.1. Модель внедряется в процессе реализации персонализированной программы наставничества создаваемой проектной группой, назначаемой приказом заведующего.

4.2. Система включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей МБДОУ "ЦРР-ДС № 97". Количество наставляемых, закреплённых за наставником, не может превышать 5-6 человек.

4.3. Мероприятия по реализации взаимодействия «наставник - наставляемый» проводятся в форматах встреч и событий.

Например: первая (организационная) встреча наставника и наставляемого, встреча - планирование рабочего процесса, составление индивидуального плана, маршрута, наставляемого, регулярные встречи наставника и наставляемого, заключительная встреча наставника и наставляемого.

4.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют по согласованию с куратором, но не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту, плана наставляемого. Индивидуальный маршрут, план наставляемого формируется наставником и утверждается куратором.

4.5. Наставник может быть досрочно освобождён от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом заведующего в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником, возложенных на него обязанностей;
- 3) письменного мотивированного ходатайства, наставляемого;
- 4) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

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

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных 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.

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

6. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества.

6.1. Под мониторингом реализации системы наставничества понимается сбор, обработка, хранение и использование информации о системе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 мая (промежуточный) и 30 декабря (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

6.3. Оценка качества реализации программы наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворённости наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.4. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчёт в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

7. Обязанности и права куратора

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке Программ наставничества в соответствии с выбранными формами наставничества МБДОУ "ЦРР-ДС № 97";
- организация и контроль мероприятий в рамках утверждённых Программ;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение заведующему;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализации Программ, прохождения индивидуальных планов, маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения системы наставничества по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программ и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка

полученных результатов;

- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МБДОУ "ЦРР-ДС № 97" и участие в его распространении.

- организация участия пар/групп наставник/наставляемый в мероприятия, организуемых в рамках реализации муниципальной модели организации наставничества.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты, планы наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программ;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в ОО;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников Программы;

- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

8. Обязанности и права наставника:

8.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ "ЦРР - ДС № 97", определяющих права и обязанности.

- Разработать совместно с наставляемым индивидуальный план, маршрут.

- Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом, маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.

- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу.

- Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- Подводить итоги Программы, формировать отчёт о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.2. Права наставника.

- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолог педагогическим сопровождением.
- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю ОО об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение и непрерывно повышать профессиональный уровень.
- Участвовать в конкурсах наставничества на уровне ОО, муниципальном, региональном и всероссийском.

9. Обязанности и права наставляемого:

9.1. Обязанности наставляемого.

- Разработать совместно с наставником свой индивидуальный план, маршрут.
- Выполнять задания индивидуального маршрута.
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки.
- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута).
- Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана.
- Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учёбе и всем видам деятельности в рамках наставничества.
- Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с

программой наставничества ОО.

9.2. Права наставляемого.

- Вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в ОО.
- Пользоваться имеющимися в ОО ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию.
- Участвовать в конкурсах наставничества на уровне ОО, муниципальном, региональном и всероссийском.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Формы и условия поощрения наставников.

10.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Организация и проведение в школе ОО тематических фестивалей, форумов, конференций.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".
- Доска почёта «Лучшие наставники».
- Награждение грамотами ОО "Лучший наставник".
- Материальное (денежное) стимулирование в рамках Положения об оплате труда в образовательной организации.

11. Заключительные положения

- Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.
- 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.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Приказ заведующего о внедрении системы наставничества в ОО.
- Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ОО».
- Положение о системе наставничестве в ОО.
- Дорожная карта, (план) внедрения системы наставничества
- Программа наставничества по формам наставничества.
- Приказ о назначении куратора внедрения системы наставничества.
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы наставничества».