

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. 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*).

Наставничество – социальный институт, обеспечивающий **передачу** социально значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников; элемент системы дополнительного профессионального образования (подсистемы последипломного профессионального образования), которая обеспечивает непрерывное профессиональное образование педагогов в различных формах повышения их квалификации; составная часть методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность; организацию работы с кадрами по итогам аттестации; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива.

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.

4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- а) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- б) 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;
- в) принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- г) 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;
- д) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- е) принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- ж) 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;
- з) принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- и) 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.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад №20» – создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в образовательных организациях для обеспечения непрерывного профессионального роста и

профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и акрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

1.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников;
- облюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- обеспечивать соответствующую помощь в формировании информационно-коммуникативной среды наставничества;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества.

1.3. В МБДОУ «Детский сад №20» применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества педагогов, 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.

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. Как правило, 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, обмениваться 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.

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

1.4. Стимулирование реализации системы (целевой модели) наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;
- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №20» в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

1. Организация системы наставничества

1.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МБДОУ «Детский сад №20» «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад №20»

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

1.3. Руководитель образовательной организации:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ «Детский сад №20»

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

утверждает ответственного за реализацию программы наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

утверждает Дорожную карту (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;

способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

1.4. Ответственный за реализацию программ наставничества:

назначается руководителем образовательной организации;

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

предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состав наставников для утверждения (при необходимости его создания);

разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в дошкольной образовательной организации;

ведет банк наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;

формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в дошкольной образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов, различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества.

5.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1).

6. Права и обязанности наставника

6.1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

обращаться с заявлением к ответственному и руководителю МБДОУ «Детский сад №20»

с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

осуществлять мониторинг деятельности наставляемого.

6.2. Обязанности наставника:

разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 2) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;

□ участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;

□ регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

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

находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;

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; - содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы,

конференции, форумы и др.);

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

рекомендовать участие наставляемого в профессиональных федеральных, региональных, муниципальных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Права наставляемого:

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

обращаться к руководителю дошкольной образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

1.2. 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;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

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

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 и учебе;

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

1. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.1. 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.

1.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием ответственного, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя МБДОУ «Детский сад №20»

1.3. Заключительные положения

1.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МБДОУ «Детский сад №20» и действует бессрочно.

1.2. 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 наименование образовательной организации.

Заведующему _____ (далее – Учреждение),

наименование ДОО, адрес)

т. _____,

проживающего по адресу _____,

паспорт серии _____ № _____

выдан _____

выдан _____ дата выдачи _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, являюсь участником

реализации системы наставничества педагогических работников дошкольных образовательных организаций, в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"

даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации систематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Учреждению на обработку:

сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);

сведения об анкетных и биографических данных;

сведения о составе семьи;

сведения о месте проживания;

домашний телефон;

место работы или учебы членов семьи и родственников;

сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Учреждением персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий:

обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,

блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-,

фотоизображений с моей фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в

официальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а

также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

_____ " _____ 20 г. _____

Подпись

ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты

персональных данных мне разъяснены.

_____ " _____ 20 г. _____

Подпись

ФИО

Подпись ответственного лица

на обработку персональных данных: _____ /ФИО сотрудника образовательной организации

Приложение №2 к Положению

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №20»



Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №20»

Емельянова С.В.

"22" ноября 2023 г

**Индивидуальный план (комплекс мероприятий)-в рамках
организации работы наставнической пары/группы**

Дошкольная образовательная организация: МБДОУ «Детский сад №20»

Форма наставничества: педагог-педагог

РНО наставника: Евстигнеева О.Н.

РНО наставляемого: Ибрагимова Л.Р.

Цель реализации системы наставничества в данной наставнической

паре/группе: Развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста

Задачи:

оказать методическую помощь педагогу в повышении уровня организации учебно - воспитательной деятельности с детьми старшего дошкольного возраста.

способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности;

развивать потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании;

создать условия для развития инициативы и рефлексивных навыков; прививать мотивацию к поиску инновационных, наиболее эффективных форм работы с детьми старшего дошкольного возраста.

Ожидаемые результаты:

Педагог приобретет ряд профессиональных компетенций: планировать непосредственную образовательную деятельность с детьми старшего дошкольного возраста в соответствии с ФГОС, ФОП и ОП ДОО.

создавать в группе РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

обеспечивать психологически безопасную и комфортную образовательную среду в группе детей старшего дошкольного возраста.

поддерживать и развивать детскую инициативу и самостоятельность в разных видах деятельности.

использовать инструменты диагностики индивидуального развития детей старшего дошкольного возраста.

выстраивать эффективную коммуникацию с коллегами, в том числе в рамках наставнической деятельности.

**Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации
работы наставнической пары воспитатель – воспитатель**

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/ди- станции- онный)	Результат
Планировать образовательную деятельность с детьми старшего дошкольного возраста соответствии с ФГОС, ФОП и ОП ДОО	Оказание методической помощи в составлении рабочей программы в соответствии с ФОП и ОП ДО,	Август- сентябрь	очный	Разработка рабочей программы в соответствии с ОП ДО.
Использовать инструменты педагогической диагностики индивидуального развития детей старшего дошкольного возраста.	Помощь в проведении педагогической диагностики индивидуального развития ребенка по ФОП и ОП ДО.	сентябрь	очный	Педагог умело использует инструменты диагностики индивидуального развития детей дошкольного возраста в стартовой педагогической диагностики на начало учебного года
Формирование у молодого специалиста навыков организаторской работы с воспитанниками во второй половине дня. Подготовка к ГМО.	Консультация «Совместная деятельность ребенка и воспитателя», методические рекомендации	Октябрь	очный	Умение грамотно организовать деятельность ребенка и воспитателя во второй половине дня.
Поддерживать и развивать детскую инициативу и самостоятельность в различных видах деятельности.	Организовать подготовку и участие обучающихся в конкурсах, фестивалях на различном уровне	Ноябрь	очный	Участие обучающихся в проектах и конкурсах
Организовать подготовку и участие обучающихся в конкурсе «Страна Понимания»	Совместная подготовка детей к конкурсу	Декабрь	очный	Участие обучающихся в конкурсе «Страна Понимания»

Разработать и оформлять методические разработки с применением образовательных технологий деятельностного типа.	Оказание методической помощи в оформлении методических разработок	Январь	очный	Разработка и презентация материалов.
Формирование у молодого специалиста навыков по использованию современных технологий в воспитательном процессе. Рассмотрение основных принципов проектной деятельности в ДОО.	Методические рекомендации. Совместное планирование проекта, помощь в его осуществлении	Январь	очный	Презентация проекта «Как зимуют птицы»
Взаимодействовать с семьями родителей в вопросах развития обучающихся.	Обсуждение форм работы с родителями и разработка дистанционных форм взаимодействия. Анализ обратной связи с семьями обучающихся.	Февраль-март	очный	Осуществляет взаимодействия с семьями обучающихся и использует эффективные формы
Применять современные образовательных технологий в воспитательно-образовательном процессе с детьми дошкольного возраста	Просмотр и анализ образовательной деятельности	Апрель	очный	Организация и самоанализ открытых показов образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста
Развитие у молодого специалиста умения планировать работу с детьми и родителями в летний оздоровительный период	Методические рекомендации по оформлению родительского уголка	Май	очный	Создание методической копилки по теме: «Вот и лето пришло»
Осуществлять оценку и коррекцию собственной деятельности	Анализ результатов наставнической деятельности.	Май	очный	Анкеты наставника и наставляемого.