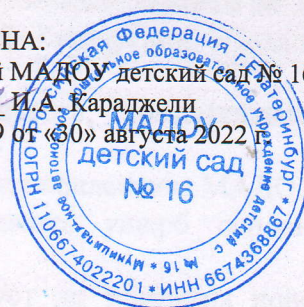


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЧКАЛОВСКОГО РАЙОНА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16
(МАДОУ детский сад № 16)

620023 г. Екатеринбург, ул. Рощинская, 25 тел. (343) 289 – 25 – 20 сайт: 16.tvoyasadik.ru
620023 г. Екатеринбург, ул. Щербакова, 77 тел. (343) 311 – 25 – 20 сайт: 16.tvoyasadik.ru
ИНН 6674368867 КПП 667901001

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ детского сада № 16
Протокол № 1 от 30 августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНА:
Заведующий МАДОУ детский сад № 16
И. А. Караджели
Приказ № 89 от «30» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 16

Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее – МАДОУ) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

1.2. Наставничество в МАДОУ организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), и настоящим положением.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива МАДОУ.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности МАДОУ.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс МАДОУ.

2.2. Основные задачи:

- а) обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов: молодых специалистов; педагогов со стажем, которые только пришли на работу в данную МАДОУ; педагогов МАДОУ, которые вступают в новую должность;
- б) ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы МАДОУ, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в МАДОУ; особенностями контингента воспитанников;
- в) совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов МАДОУ;
- г) оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникационной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

2.3. 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.

2.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу МАДОУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает заведующий МАДОУ детского сада № 16 в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МАДОУ детского сада № 16 «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего МАДОУ детского сада № 16.

3.3. Руководитель МАДОУ детского сада № 16:

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

3.4. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу курируемых педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка заместителя заведующего; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.5. Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы.

3.6. Деятельностью наставников руководят заведующий и заместитель заведующего.

3.5. Заведующий и заместитель заведующего выбирают наставников по следующим критериям:

- а) критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;
- б) критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
- в) критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- г) критерий 4 – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
- д) критерий 5 – ответственность и организованность.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете МАДОУ.

3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего МАДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МАДОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного педагога или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

1. Материальное (стимулирующие выплаты, премии).

2. Нематериальные:

- а) участие в конкурсе на лучшего наставника;
- б) включение в кадровый резерв на руководящие позиции;
- в) публичное признание заслуг наставника; награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- а) самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- б) привлекать к проведению обучения подшефных педагогов руководителей кафедр, психологов, социального педагога и других педагогических работников МАДОУ, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;
- в) обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;

- г) оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- д) представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- е) выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в МАДОУ;
- ж) организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности, права и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

- а) изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- б) обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- в) диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- г) руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- д) находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- е) осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- ж) создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- з) содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- и) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- к) рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.
- л) соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность:

- а) за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- б) степень адаптации молодых и вновь прибывших в МАДОУ педагогов;
- в) улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- г) уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики МАДОУ и требований ФГОС ДО;
- д) этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

5.3. Права наставника:

- а) привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- б) знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- в) обращаться с заявлением к куратору и заведующему МАДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- г) осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Права наставляемого:

- а) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- б) участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- в) обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- г) вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- д) обращаться к куратору и заведующему МАДОУ с ходатайством о замене наставника.

6.2. Обязанности наставляемого:

- а) 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;
- б) реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- в) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- г) знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- д) выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- е) совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- ж) устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- з) проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- и) учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- а) завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- б) по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- в) по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной 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).

8. Завершение персонализированной программы наставничества

8.1. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МАДОУ детского сада № 16.

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МАДОУ создается специальный раздел (рубрика) «Наствничество». 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 МАДОУ публикуются после их завершения.

9. Заключение

9.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего МАДОУ детского сада № 16. После издается приказ о закреплении наставников.

9.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего ДОО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575888

Владелец Караджели Ирина Александровна

Действителен с 13.04.2022 по 13.04.2023