

**Положение
о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с «Росинка»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Росинка» п. Пионерский» (далее – система наставничества) разработана на основе Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного приказом Департаментом образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.03.2022 года № 10-П-411, Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Письмо Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № 657 и Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08), в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».
- 1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.
- 1.3. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Росинка» п. Пионерский» (далее – МАДОУ д/с «Росинка»).
- 1.4. Система наставничества является обязательной для всех педагогических работников МАДОУ д/с «Росинка».
- 1.5. В Положении используются следующие понятия:

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

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 и личностные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательного учреждения, организации из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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.

Система наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в МАДОУ д/с «Росинка».
- 1.6. Структура системы наставничества включает:
 - нормативное обеспечение внедрения системы наставничества;
 - финансово-экономические условия внедрения системы наставничества;
 - формы наставничества;

- механизм реализации системы наставничества;
 - структура управления системой наставничества педагогических работников;
 - содержание и технологии наставничества;
 - мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.
- 1.7. Срок реализации системы наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с «Росинка» - до принятия нового положения.
- 1.8. Нормативное обеспечение системы наставничества в МАДОУ д/с «Росинка»:
Процесс наставничества в МАДОУ д/с «Росинка» регулируется следующими нормативными документами: письменным согласием наставника и наставляемого на участие в программе наставничества; приказом «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с «Росинка»»; приказом (ами) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников, локальным актом и (или) иными регламентирующими меры стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества.
- 1.8.1. Распорядительный акт МАДОУ д/с «Росинка» о внедрении системы наставничества на уровне учреждения, включающий:
- основания для внедрения системы наставничества в образовательной организации;
 - сроки внедрения системы наставничества в образовательной организации;
 - назначение ответственных за внедрение и реализацию системы наставничества в образовательном учреждении с описанием обязанностей (руководитель организации, куратор);
 - сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
 - планируемые результаты внедрения системы наставничества в образовательной организации.
- 1.8.2. Письменное согласие наставника на работу наставником (приложение 4).
- 1.8.3. Письменное согласие наставляемого (приложение 5).
- 1.8.4. Стимулирование наставника.
- 1.8.5. Приказ об утверждении «Положение о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с «Росинка», План мероприятий (дорожная карта) внедрения системы наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с «Росинка».
- 1.8.6. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.
- 1.8.7. Локальный акт и (или) иной регламентирующий меры стимулирования педагогических работников, включенных в систему наставничества образовательной организации.

2. Цели и задачи системы наставничества

- 2.1. Целями наставничества являются:
- оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
 - адаптация в коллективе;
 - воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.
- 2.2. Задачами наставничества являются:
- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
 - адаптация работников к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
 - развитие у работников интереса к осуществляемой профессиональной деятельности;
 - развитие профессионально значимых качеств личности;
 - формирование активной гражданской и жизненной позиции;
 - создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;

- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

3. Формы наставничества

3.1. Формы наставничества в МАДОУ д/с «Росинка» могут применяться по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог - педагог», «руководитель образовательной организации - педагог» и другие. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога / педагог, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3.1.1. Форма наставничества «*педагог - педагог*». В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательного учреждения.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

- 1) «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).
- 2) «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.
- 3) «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект-объектной педагогики.
- 4) «опытный предметник – неопытный предметник». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением.

3.1.2. Форма наставничества «*руководитель образовательной организации – педагог*». В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

3.1.3. Виды наставничества:

- **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** – 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, обменяться 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.

4. Условия и ресурсы для внедрения и реализации системы наставничества

Система наставничества является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в МАДОУ д/с «Росинка» персонализированных программ наставничества педагогических работников.

Под условиями понимаются те факторы, элементы и особенности функционирования образовательной организации, которые существенно влияют на различные аспекты ее результативности. Те условия, которые непосредственно задействованы в системе наставничества, являются ее ресурсами, необходимыми для реализации персонализированных программ наставничества (приложение 1).

4.1. Кадровые условия и ресурсы:

Кадровые условия предполагают наличие в образовательной организации:

- **руководителя**, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;
- **куратора** реализации персонализированных программ наставничества;
- **наставников - педагогов**, которые: имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
- **педагога-психолога**, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

4.2. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы.

- Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы наставничества в образовательной организации включают:
- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс

наставничества педагогических работников;

- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы, наставляемого и наставника, и круга их непосредственного профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
- нормотворческую, учебно-методическую, научно-методическую, информационно-аналитическую деятельность стажировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций и т.д., направленную на поддержку наставничества педагогических работников;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

4.3. Материально-технические условия и ресурсы.

Материально-технические условия и ресурсы МАДОУ д/с «Росинка» могут включать:

- помещение для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;
- доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);
- широкополосный (скоростной) интернет; Wi-Fi;
- средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);
- другие материально-технические ресурсы.

4.4. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование.

Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции - экономическую, социальную и моральную.

- Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность МАДОУ д/с «Росинка» локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального, муниципального, институционального уровней определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.
- 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;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
- награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.
- лучшие наставники молодежи из числа работников МАДОУ д/с «Росинка» могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За

наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

- лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 1 июля 2021 г. №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

4.5. Психолого-педагогические условия включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе. Такая атмосфера позволяет предотвратить напряжение и конфликтные ситуации в коллективе, повысить стрессоустойчивость наставников и наставляемых; нивелировать монотонность и однообразие в деятельности педагогов старших возрастов, предотвратить их профессионально-личностное выгорание, успешно адаптировать молодых/начинающих педагогов в коллективе.

4.6. Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества подразумевает:

- широкое использование методик и технологий рефлексивно - ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества, которые способствуют актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от них самих; это обеспечивают педагог-психолог и различные психологические службы при реализации программ наставничества;
- психологическую поддержку формируемым парам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических способностей, применения акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов; психолог также участвует в определении совместимости наставнических пар/групп;
- формирование психологической готовности наставляемого не копировать чужой, пусть и очень успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку педагога.

5. Механизм реализации системы наставничества

Все структурные компоненты системы наставничества распределяются на два контура: внутренний (контур образовательной организации) и внешний по отношению к ней.

Во внутреннем контуре концентрируются структурные компоненты, позволяющие непосредственно реализовывать систему наставничества в образовательной организации и отвечающие за успешность ее реализации.

На внешнем контуре представлены структурные компоненты различных уровней управления образования, которые способствуют реализации системы наставничества.

Граница между внутренним и внешним контурами, а также между различными уровнями внешнего контура представляется довольно подвижной, что позволяет применить принцип вариативности при реализации системы.

5.1. Внутренний контур: образовательная организация.

Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с «Росинка».

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

5.1.1. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией системой наставничества;
- издает локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательном учреждении, дорожную карту по его реализации и другие документы;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы наставничества;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества.

В зависимости от особенностей работы МАДОУ д/с «Росинка» и от количества наставников/наставляемых могут создаваться структуры либо определяться ответственные лица, например, куратор реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательного учреждения из числа заместителей руководителя или педагогов-наставников.

5.1.2. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя или педагогов-наставников;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательного учреждения;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организывает разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями муниципальной, региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором);
- входит в Совет наставников образовательных организаций Советского района;
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

5.1.3. Система наставничества в образовательной организации реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

Подготовительный этап:

- администрация образовательной организации проводит предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;
- отбор наставников и наставляемых;
- подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);

- разработка и утверждение приказом руководителя образовательной организации нормативных документов реализации системы наставничества;
- оформление договоров между предприятиями и образовательными организациями о проведении мероприятий;
- обучение наставников, тьюторов, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);
- выявление наставником (тьютором) индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

Проектировочный этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели);
- определение ресурсов наставляемого;
- анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;
- самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- самоанализ (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);
- проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории;
- конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов и др.);
- оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

Реализационный этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в образовательной организации посредством реализации дорожной карты;
- сопровождение наставником (тьютором) индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

Рефлексивно-аналитический этап:

- оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории (наставляемый осуществляет рефлекссию позитивного опыта и затруднений, наставник (тьютор) анализирует эффективность своей работы);
- подготовка наставником (тьютором) отчета о реализации программы сопровождения.

Результативный этап:

- наставник (тьютор) дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;
- наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

5.2. Внешний контур: муниципальный уровень

- согласовывает дорожные карты внедрения системы наставничества, разработанные МАДОУ д/с «Росинка», осуществляющими внедрение системы наставничества;
- контролирует реализацию мероприятий по внедрению системы наставничества на территории;
- осуществляет информационно-методическую поддержку реализации системы, включая ведение информационного ресурса, посвященного наставничеству педагогических работников;
- содействует привлечению к реализации программ наставничества предприятия и организации муниципалитета, региона, государственных бюджетных учреждений культуры и спорта, юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью.

6. Права и обязанности наставника и наставляемого

6.1. Права и обязанности наставника

6.1.1. 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 куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

6.1.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными 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 (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого педагога, методический (педагогический) совет и пр.);
- 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 региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6.2. Права и обязанности наставляемого

6.2.1. Права наставляемого:

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

6.2.2. 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;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества, индивидуального маршрута в установленные сроки (приложение 3);
- 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.

7. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения системы наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с «Росинка»

- 7.1. В результате внедрения и реализации системы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:
- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
 - рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
 - развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
 - методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;
 - цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
 - обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

- 8.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества – система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и / или отдельных ее элементах.
- 8.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.
- 8.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;
 - мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.
- 8.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:
- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
 - эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
 - социально-профессиональную активность наставляемого и др.
- 8.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:
- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
 - повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
 - степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательной организации;

- качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

8.6. Показатели реализации системы наставничества (приложение 2):

1. Доля педагогов от общего количества педагогических работников образовательной организации, %
2. Доля педагогов – молодых специалистов образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %
3. Доля педагогов – молодых специалистов образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %
4. Уровень мотивированности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования (КПК, семинары, публикации и т. д) %
5. Уровень мотивированности наставников в вопросах саморазвития и профессионального самообразования (КПК, семинары, публикации и т. д) %

8.7. По итогам проведения мониторинга разрабатываются адресные рекомендации для участников отношений в сфере образования, принимаются управленческие решения, направленные на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставника, анализ эффективности принятых мер.

**Форма
персонализированной программы наставничества педагогических работников**

Наставник (ФИО, должность): _____

Наставляемый (ФИО, должность): _____

Описание проблемы (профессиональный дефицит – нормативная, регламентирующая документация различного уровня, научно-методические компетенции, предметные компетенции, коммуникативные компетенции и т.д.):

Цель: _____

Задачи: _____

Формы наставничества: _____

Вид наставничества (согласно п. 3.1.3. Положения):

Сроки реализации программы:

План мероприятий, направленный на устранение проблемы / дефицитов:

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Примечание
1.			
2.			

Ожидаемые результаты:

Приложение 2
к Положению о системе
наставничества педагогических работников
в МАДОУ д/с «Росинка»

Показатели реализации системы наставничества

№	Наименование показателя	20__ г.	22__ г.
1	Доля педагогов от общего количества педагогических работников образовательной организации, %		
2	Доля педагогов – молодых специалистов образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %		
3	Доля педагогов – молодых специалистов образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, %		
4	Уровень мотивированности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования (КПК, семинары, публикации и т. д) %		
5	Уровень мотивированности наставников в вопросах саморазвития и профессионального самообразования (КПК, семинары, публикации и т. д) %		

Приложение 3
к Положению о системе
наставничества педагогических работников
в МАДОУ д/с «Росинка»

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ д/с «Росинка»
_____ Ф.И.О.

**Индивидуальный маршрут повышения профессиональной
компетентности молодого специалиста**

Ф.И.О. _____

ОО: _____

Должность: _____

Конт. телефон: _____

E – mail: _____

МОЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ МАРШРУТ

на 20 /20 учебный год

Дата Сроки	Мероприятие	Отметка о выполнении

Согласие наставника на выполнение наставнических обязанностей

Я _____

ФИО

даю согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в МАДОУ д/с «Росинка», соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными 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 педагогической 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 конкурсах различного уровня, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- 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 куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого.

Дата _____ Подпись _____

Приложение 5
к Положению о системе
наставничества педагогических работников
в МАДОУ д/с «Росинка»

Согласие наставляемого

Я _____
ФИО

даю согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в МАДОУ д/с «Росинка», соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставником по программе наставничества;
- принимать участие в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, участвуя в мероприятиях различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью, вносить предложения;
- принимать помощь других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставника или получать другую информацию о лице, которое осуществляет наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о замене наставника;
- осуществлять мониторинг собственной деятельности.

Дата _____ Подпись _____