

Приложение 1
К приказу директора
МБОУ «Сиверская СОШ №3»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СИВЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ – ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ**

ПРИНЯТЫ
Общим педагогическим советом учреждения
Протокол от 29.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 31.08.2023 № 66

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

п. Сиверский
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества для педагогических работников структурного подразделения – дошкольные группы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сиверская средняя общеобразовательная школа № 3» (далее дошкольные группы МБОУ «Сиверская СОШ № 3»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленными совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № 657.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации или учреждения из числа ее социальных партнеров (другие организации, осуществляющие образовательную деятельность; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 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.

1.4. Основными принципами реализации наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности – применение научно обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- принцип системности и стратегической целостности - разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы

образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

- принцип легитимности - соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- принцип обеспечения суверенных прав личности - приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого; принцип аксиологичности - формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- принцип личной ответственности ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности (куратора, наставника, наставляемого) к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества – охранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития; принцип равенства - наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Участие в наставничестве не должно наносить ущерба образовательному процессу в образовательной организации.

2. Цель и задачи наставничества педагогических работников

2.1. Цель наставничества педагогических работников – обеспечение непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников образовательных организаций, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых педагогов.

2.2. Задачи наставничества педагогических работников:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
- способствовать формированию единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества;
- содействовать созданию в дошкольных группах МБОУ «Сиверская СОШ № 3» психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе сетевых и дистанционных, форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомлении с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество; ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- 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. Формы наставничества педагогических работников

3.1. В дошкольных группах МБОУ «Сиверская СОШ № 3» могут применяться следующие формы наставничества педагогических работников:

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 другое. 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».

Традиционная форма наставничества – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Как правило, проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики.

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

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – воспитатель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации — учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

- 3.2. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4. Организация наставничества педагогических работников

- 4.1. Наставничество организуется на основании утвержденного директором МБОУ «Сиверская СОШ № 3» Положения о наставничестве педагогических работников в дошкольных группах.
- 4.2. Директор школы делегирует полномочия руководителя в работе по наставничеству заместителю директора структурного подразделения – дошкольные группы.
- 4.3. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.
- 4.4. Заместитель директора структурного подразделения – дошкольные группы:
- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
 - издает локальные акты образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
 - назначает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, назначает наставников;
 - утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве 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);

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

4.5. Куратор реализации программ наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает заместителю директора структурного подразделения для утверждения состава дошкольного методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве педагогических работников;
- совместно с ответственным за сайт ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта структурного подразделения/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых детских садах с привлечением наставников из других образовательных организаций; курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с заместителем директора структурного подразделения мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации и работы пар «наставник — наставляемый»;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

5. Формирование пар «наставник – наставляемый»

5.1. Наставниками педагогических работников могут являться:

- педагоги высшей квалификационной категории, имеющие устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагоги, стабильно показывающие высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента детей;
- педагогические и руководящие работники, активно транслирующие собственный положительный педагогический опыт в системе повышения квалификации;
- педагоги, являющиеся активными участниками региональных (муниципальных) проектов и/или реализующих авторские педагогические проекты.

5.2. Требования к компетенциям наставника:

- знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- уметь «вводить в должность» (знакомить с основными должностными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;
- консультировать по поводу самостоятельного проведения или учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать профессиональную компетентность, содействовать реализации индивидуального образовательного маршрута;
- вносить предложения о поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести мониторинг процесса адаптации и результативности профессиональной деятельности.

5.3. Наставляемые формируются из числа:

- молодых педагогов;
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);
- педагогов, желающих овладеть современными ИТ-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями;
- педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения (дефициты) и осознающих потребность в наставнике;
- стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательной организации.

6. Обязанности наставника

- 6.1. Знать требований законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 6.2. Изучать:
 - деловые и нравственные качества наставляемого;
 - отношения наставляемого к преподавательской деятельности, коллективу дошкольных групп, воспитанникам и их родителям;
 - его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 6.3. Вводить в должность.
- 6.4. Проводить необходимое обучение.
- 6.5. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, режимных моментов, различных мероприятий.
- 6.6. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- 6.7. Давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 6.8. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения

непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

- 6.9. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 6.10. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 6.11. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю заведующего о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.
- 6.12. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

7. Права наставника

- 7.1. Подключать с согласия зам. директора структурного подразделения, других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.
- 7.2. Требовать рабочие отчеты у наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.
- 7.3. Отказаться от наставничества по заявлению на имя заместителя директора структурного подразделения.

8. Обязанности наставляемого

- 8.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», ФГОС ДО, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы в дошкольных группах и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 8.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 8.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 8.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 8.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 8.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и куратором.

9. Права наставляемого

- 9.1. Вносить на рассмотрение администрации дошкольных групп предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 9.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 9.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 9.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 9.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 9.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 9.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

10. Руководство работой наставников

10.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего методиста структурного подразделения – дошкольные группы МБОУ «Сиверская СОШ № 3», который назначается куратором приказом директора.

11. Стимулирование наставнической деятельности

11.1. При реализации мероприятий по наставничеству педагогических работников могут применять материальные и нематериальные способы стимулирования.

11.2. В целях материального стимулирования структурное подразделение – дошкольные группы определяют размеры выплат стимулирующего характера за осуществление наставнической деятельности на основании Положения о материальном стимулировании и иных выплатах работникам структурного подразделения – дошкольные группы МБОУ «Сиверская СОШ №3»

11.3. Нематериальными способами стимулирования являются:

- учет наставнической деятельности при выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри (экспертов);
- предоставление педагогическим работникам, осуществляющим наставническую деятельность, возможности участия в региональных фестивалях, форумах, конференциях (в том числе с целью трансляции успешного опыта);
- представление педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность, к награждению.

11.4. Способы мотивирования, стимулирования и поощрения наставнической деятельности педагогических работников зависят от конкретных условий образовательной организации и определяются руководителем образовательной организации.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- персонифицированные программы наставничества;
- Протоколы заседаний педагогических часов, на которых рассматриваются вопросы наставничества;
- дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве педагогических работников.

13. Оценка результативности внедрения наставничества педагогических работников

13.1. Ожидаемые результаты внедрения наставничества педагогических работников в структурном подразделении – дошкольные группы:

- повышение профессионального мастерства педагогов, развитие профессиональных инициатив и активности;
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогов при решении новых или нестандартных задач;
- построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности;
- сокращение времени на адаптацию молодого педагога в профессиональной среде;
- закрепление молодых педагогов в образовательной организации;
- создан специальный раздел на официальном сайте структурного подразделения для размещения информации о реализации персонифицированных программ наставничества педагогических работников: лучшие кейсы персонифицированных 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 структурного подразделения.