

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от 31.08.2022 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 31.08.2022 г. № 94-ОД
Заведующий ГБДОУ №46
Пушкинского района СПб
М.Н. Ильина



Положение о системе наставничества педагогических работников в ГБДОУ № 46 Пушкинского района СПб

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении ГБДОУ №46 Пушкинского района СПб (*далее – ДОУ*) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (*далее – Положение*). Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества с учетом целевой модели наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, утвержденной распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 30.03.2022 № 623-р.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Система наставничества в ДОУ – составная часть методической работы ДОУ по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающая работу с начинающими специалистами, деятельность по адаптации вновь принятых в ДОУ педагогов, работу с педагогами при вхождении в новую должность, обучение при введении новых технологий и инноваций, обмен опытом между членами педагогического коллектива.

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

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 ДОУ, а также сотрудник учреждения из числа социальных партнеров ДОУ (другие образовательные учреждения, учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования и др.), 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 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 (Приложение 1).

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогов независимо от ролевой позиции в системе наставничества, свободу выбора в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

- 2) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
 - 3) принцип вариативности предполагает возможность ДОО выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
 - 4) принцип стратегической целостности предполагает разработку и реализацию практик наставничества в ДОО с использованием возможностей компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях;
- 1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ДОО и выполнению наставником и наставляемым своих должностных обязанностей.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в ДОО – создание эффективной среды, способствующей непрерывному профессиональному росту и профессиональному самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в ДОО психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- способствовать профессиональному становлению, обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- содействовать выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в данном ДОО;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников, систем научно-методического сопровождения педагогов;
- содействовать развитию связей ДОО в сфере наставничества с другими учреждениями, использованию сетевых и дистанционных форм наставничества.

2.3. В ДОО применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель ДОО – педагог» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Формы наставничества выбираются и применяются в зависимости от цели наставничества, 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.

2.4. В ДОО применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

Виртуальное (дистанционное) наставничество – вид наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, позволяющих сделать наставничество (в том числе трансляцию педагогического опыта) доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – вид наставничества, когда 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.

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.

Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом заведующего ДОУ.

3.3. Заведующий ДОУ:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников в ДОУ;
- издает локальные акты ДОУ о реализации системы наставничества педагогов в ДОУ, утверждает положение о системе наставничества педагогических работников, Дорожную карту (план мероприятий) по реализации указанного положения;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, а также наставников и наставляемых; издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается заведующим ДОУ;
- подготавливает локальные нормативные акты, сопровождающие процесс наставничества педагогических работников; разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОУ;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставнической деятельности;
- обеспечивает совместно с ответственным за ведение сайта ДОУ информационное сопровождение практик (персонализированных программ) наставничества на сайте (специализированной странице сайта);
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ДОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- ведет персонифицированный учет наставников, имеющих подтвержденные результаты педагогической деятельности, а также демонстрирующих образцы лучших практик, профессионального взаимодействия с коллегами;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с сетевыми педагогическими сообществами, в том числе по обмену опытом в сфере наставничества;
- организует совместно с заведующим ДОУ, заместителем заведующего по УВР, старшим воспитателем мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ДОУ;
- формирует итоговый аналитический отчет об эффективности и результативности реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДОУ с их согласия;

- обращаться с заявлением к куратору и заведующему ДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ДОУ при осуществлении наставнической деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. 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 ДОУ;
- обращаться к куратору и заведующему ДОУ с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать федеральные, региональные, локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- 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;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль, 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.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

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

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

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы по итогам реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников; федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, анонсы программ наставничества педагогических работников в ДОО и др.

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

9. Заключительные положения

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

9.2. 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 ДОО.