**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД № 42»**

**ГО ВЕРХНЯЯ ПЫШМА**

Приказ

от 26.06.2022 г № 112

***Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в***

***МАДОУ «Детский сад № 42», дорожной карты по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников***

***в МАДОУ «Детский сад № 42»***

 В соответствии с протоколом заседания Педагогического совета № 4 от 26 мая 2022 г.

**Приказываю:**

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ

 «Детский сад № 42» (далее – Положение), приложение № 1.

2. Утвердить дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества

 педагогических работников в МАДОУ «Детский сад № 42», приложение № 2.

3. Организовать ознакомление педагогических работников с дорожной картой по реализации

 Положения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад

 № 42», срок – 27.05.2022 г.,

 ответственный – Лозовая Е.О. заместитель заведующего по ВОР.

4. Заслушать отчёт о промежуточных результатах выполнения дорожной карты на заседании

 Педагогического совета,

 ответственный – Лозовая Е.О., заместитель заведующего по ВОР.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 42» Мальцева О.В.

С приказом ознакомлена:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Лозовая Е.О./

Приложение 1

**Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 42»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного

 образовательного учреждения «Детский сад № 42» (далее - учреждение) в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

* 1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в

МАДОУ «Детский сад № 42» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (***далее*** - Положение).

* 1. В Положении используются следующие понятия:

***Наставник -*** педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в МАДОУ «Детский сад № 42».

***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 МАДОУ «Детский сад № 42» который отвечает за реализацию персонализированной программы 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 персонализиро- ванная 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 наставля- емого и на поддержку его сильных сторон.

* 1. Основными принципами системы наставничества педагогических работников

 являются:

1) ***принцип научности*** - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) ***принцип системности и стратегической целостности*** - предполагает разработку и реализа- цию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательного учреждения;

3) ***принцип*** ***легитимности*** подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) ***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;

5) ***принцип*** ***добровольности, свободы выбора, учета многофакторности*** в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) ***принцип*** ***аксиологичности*** подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) ***принцип*** ***личной ответственности*** предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого, к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8)  ***принцип индивидуализации и персонализации*** наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) ***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.

* 1. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному

процессу учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель учреждения в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса и замены их отсутствия.

**2.**  **Цель и задачи системы наставничества**

 ***2.1. Цель*** системы наставничества педагогических работников в учреждении - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в учреждении, способствующей непрерывному профессиональному росту и 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 учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников учреждения, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на внутрисадовом уровне;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуни- кативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которо-

го осуществляется наставничество, к конкретным условиям осуществления педагогической деятельности, ознакомление с традициями и укладом жизни учреждения, 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 педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные на них должностные обязанности;

- 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**

 3.1. В МАДОУ «Детский сад № 42» применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, 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.

***Виртуальное (дистанционное) наставничество*** - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-

сообщества. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», 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, ориентиро- ванных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить опреде- ленные 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. 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. В этом случае проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

1. **Организация системы наставничества**
	1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения

«Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад № 42».

* 1. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия

приказом руководителя учреждения.

* 1. Руководитель учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в учреждении;

- издает локальные акты учреждения о внедрении системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в учреждении;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;

- издает приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

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

* 1. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем учреждения из числа заместителей руководителя;

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

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад № 42»;

- совместно с администратором официального сайта учреждения ведет персонифицированный учет наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательного учреждения/страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим советом наставников учреждения и системным администратором;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем учреждения мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в учреждении;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничест- ва в учреждении, 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;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

1. **Права и обязанности наставника**
	1. ***Права наставника:***

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников детского сада 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 учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

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

* 1. ***Обязанности наставника:***

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МАДОУ «Детский сад № 42» при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательного учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологическая служба, школа молодого педагога, педагогический совет);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе 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 региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

1. **Права и обязанности наставляемого**
	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 учреждения;

- обращаться к куратору и руководителю учреждения с ходатайством о замене наставника.

* 1. ***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 в установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

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

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональ- ных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

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

1. **Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**
	1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

* 1. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора,

наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя учреждения.

1. **Завершение персонализированной программы наставничества**
	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).

* 1. 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).

1. **Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте учреждения**
	1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы

наставничества педагогических работников на официальном сайте учреждения создается специальный раздел (рубрика).

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 учреждении и др.

* 1. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических

работников в образовательном учреждении публикуются после их завершения.

1. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем

учреждения и действует бессрочно.

* 1. 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.

Приложение 2

**Дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад № 42»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственный****исполнитель** | **Ожидаемый****результат** |
| **1** | **Подготовка условий для реализации системы наставничества** | **Подготовка программы наставничества: Информирование педагогического коллектива** о внедрение системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях:- ознакомление с Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Министерство образования и молодежной политики Свердловской области 28.12.2021.№ 25965 | 31.05.2022 г. | Заместитель заведующего по ВОР Лозовая Е.О | Приказ «О разработке и внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад № 42»  |
| **Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов****образовательной организации**:* приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Приложение 1 - Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, Приложение 2 - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации).
 |  06.06.2022 г. |  Заведующий Мальцева О.В.,заместитель заведующего по ВОР Лозовая Е.О, рабочая группа | Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад № 42»  |
| - подготовка письменных соглашений участников | Август 2022 г. |  Заместитель  заведующего по  ВОР Лозовая Е.О., рабочая группа  | Соглашенияо сотрудничестве между наставником и наставляемым |
| - приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп | Август2022 г. | Заведующий Мальцева О.В. | Приказ «О назначении куратора и наставников системы наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад № 42» |
| - подготовка персонализированных программ наставничества | Август 2022 г. | Заместитель заведующего по ВОР Лозовая Е.О., рабочая группа , наставники  | Проекты персонализированных программы наставничества |
| **2**  | **Формирование банка наставляемых** | 1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогов.
 | Август 2022 г. | Заместитель заведующего по ВОР Лозовая Е.О., рабочая группа  | Информация о профессиональных запросах педагогов |
| 2) Формирование банка данных наставляемых. | Август 2022 г. | Заместитель  заведующего по  ВОР Лозовая Е.О | Банк данных наставляемых |
| **3.**  | **Формирование банка наставников** | 1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. | Август 2022 г. | Рабочая группа |  Аналитическая справка  по итогам анкетирования  наставников  |
| 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных. | Август 2022 г. |  Рабочая группа |  Банк данных наставников |
| **4.**  | **Отбор и** **обучение** | 1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов. | Август 2022 г. | Рабочая группа |  Аналитическая справка по банку наставников |
| 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:* подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;

- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников - «установочные сессии» наставников. | Август 2022 г. |  Заместитель  заведующего по ВОР Лозовая Е.О | Методические материалы для сопровождения наставнической деятельности, индивидуальные косультации |
| **5.**  | **Организация и осуществление работы наставнических пар/групп** | 1) Формирование наставнических пар/групп. | До 01.09.2022 г. | Заместитель заведующего по ВОР Лозовая Е.О |  Сформированные  наставнические пары/группы |
| 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. | До 01.09.2022 г. |  Рабочая группа,  наставники |  Персонализированные  программ наставничества  |
| 3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников. | Сентябрь 2022 г. | Заместитель заведующего по ВОР Лозовая Е.О. педагог-психолог Растихина Е.С. |  |
| **6.**  | **Завершение персонализированных программ наставничества** | 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); |  Май 2023 г. | Наставники | Аналитическая справка по итогам анкетирования (мониторинг качества реализации персонализированных программ наставничества ) |
| 1. Проведение в ДОУ конференции или семинара.
 |  Май 2023 г. | Заместитель заведующего по ВОР Лозовая Е.О, рабочая группа, наставники |
| Протокол итогового педагогического совета. Обсуждение лучших практик наставничества и пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.  |
| 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. |  Итоговый педагогический совет, май 2023 г. |  Заместитель  заведующего по  ВОР Лозовая Е.О  рабочая группа |
| 4) Формирование базы успешных практик (кейсов); формирование долгосрочной базы наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли. определение мер поощрения наставников, добившихся положительных результатов в области наставничества |  Постоянно | Рабочая группа | База успешных практик (кейсов); долгосрочная база наставников |
| **7.**  | **Информационная поддержка системы наставничества** | Осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях. |  Постоянно |  Рабочая группа, ответственный за ведение сайта | Статьи на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 42», в социальных сетях |