



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 133
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

190103, Санкт-Петербург, улица 8-я Красноармейская., д.13, литер А
телефакс (812) 251-06-37, e-mail: dou133@adm-edu.spb.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Образовательного учреждения
протокол от 30.05.2022 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Н.В. Смирнова
приказ от 30.05.2022 № 34



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 133
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). При разработке Положения учитывалась нормативно-правовая база в сфере образования и наставничества:

- Распоряжение Правительства РФ (п.33.1-2) от 31.12.2019 г. № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изм. От 20.08.2021 № 2283-р);
- «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», направленные письмом заместителя министра просвещения РФ Зыряновой А.В. от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении Методических рекомендаций»;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства СПб от 30.03.2022 № 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений СПб».

1.2. В Положении используются следующие понятия *наставник, наставляемый, куратор, наставничество, форма наставничества, персонализированная программа наставничества*:

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

Наставляемый – участник системы (целевой модели) 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, учреждение из числа ее социальных партнеров, которое отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

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

Формы наставничества – способ реализации системы (целевой модели) наставничества через организацию работы наставнической пары (группы), участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – 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 дефицитов (запросов, затруднений) наставляемого и на поддержку его сильных сторон.
(Приложение 2)

1.3. Основные *принципы* системы (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательной организации (научности, системности и стратегической целостности, легитимности, обеспечение суверенных прав личности, добровольности и свободы выбора, аксиологичности, личной ответственности, индивидуализации и персонализации, равенства):

1.3.1. *Принцип научности* – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

1.3.2. *Принцип системности и стратегической целостности* – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

1.3.3. *Принцип легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации системы (целевой модели) наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

1.3.4. *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;

1.3.5. *Принцип добровольности и свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

1.3.6. *Принцип аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

1.3.7. *Принцип личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

1.3.8. *Принцип индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

1.3.9. *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.

1.4. Участие в системе (целевой модели) наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы (целевой модели) наставничества. Формы наставничества.

2.1. *Цель* системы (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, 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 (целевой модели) наставничества педагогических работников:

- 2.2.1. Содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории.
- 2.2.2. Оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров.
- 2.2.3. Содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне учреждения и вне его.
- 2.2.4. Способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества.
- 2.2.5. Содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов.
- 2.2.6. Оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом дошкольной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей.
- 2.2.7. Обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 2.2.8. Ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью.
- 2.2.9. Содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством.
- 2.2.10. Знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации могут применяться разнообразные *формы* наставничества педагогических работников:

- *«руководитель образовательной организации – педагог»*,
- *«педагог – педагог»*.

В процессе реализации формы наставничества «педагог – педагог» по отношению к наставляемому или группе наставляемых могут применяться различные ролевые модели: «опытный-молодой/начинающий», «молодой/начинающий-опытный», «равный-равному».

Оптимальная форма наставничества определяется в зависимости от потребностей, интересов, профессиональных затруднений, запросов педагогов, выявленных в ходе первичного мониторинга и сформулированной цели персонализированной программы развития наставляемого, а также - с учетом имеющихся кадровых ресурсов.

2.4. В образовательной организации могут применяться разнообразные *виды* наставничества педагогических работников:

- *виртуальное (дистанционное) наставничество* (дистанционная форма организации наставничества, когда наставляемый и наставник общаются посредством использования информационно-коммуникационных технологий. Такой вид взаимодействия делает наставничество доступным для более широкого круга лиц, расширяет возможности по дополнительному привлечению специалистов, обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом),
- *наставничество в группе* (когда наставник одновременно взаимодействует с группой наставляемых (от 2-х и более лиц)),
- *краткосрочное или целеполагающее наставничество* (вид наставничества, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на краткосрочный результат),
- *реверсивное наставничество* - модель взаимодействия двух педагогов по разным вопросам. Высококвалифицированный профессионал становится наставником менее опытного педагога по определенному направлению, одновременно, становясь подопечным этого же педагога по вопросам, в которых испытывает затруднения. Иными словами – это взаимообучение в паре с оформлением двух персонализированных программ наставничества
- *ситуационное наставничество* (такой вид наставничества, когда наставник оказывает помощь всякий раз, когда в этом нуждается наставляемый; как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного),
- *скоростное консультационное наставничество* (однократная встреча наставляемого/наставляемых с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом), в процессе которой наставник помогает формировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста),
- *традиционная форма наставничества* («один на один») - (такой вид наставничества, когда более опытный педагог выступает наставником над начинающим педагогом в течении продолжительного времени)

Применение форм и видов наставничества педагогических работников образовательной организации возможно не только в одном варианте. Они могут применяться в комплексе в зависимости от запланированных эффектов. Их комбинации оправданы в рамках сетевого наставничества на внутреннем и внешнем контуре ДОУ.

3. Организация системы (целевой модели) наставничества педагогических работников

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

- 3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.
- 3.3. *Руководитель образовательной организации* осуществляет общее руководство и координацию наставническим движением в ДОО: разрабатывает локальные акты; утверждает куратора реализации программ наставничества; способствует отбору наставников и наставляемых, утверждает наставнические пары/группы с их письменного согласия; совместно с куратором разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОО (*Приложение 1*) и утверждает ее; способствует созданию сетевого взаимодействия, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями и заключает соответствующие соглашения; организует замены в парах наставников (при необходимости); разрабатывает систему материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников.
- 3.4. *Куратор* реализации программы наставничества назначается приказом руководителя образовательной организации. Определяет профессиональные дефициты; создает и ведет базу наставников; разрабатывает совместно с руководителем образовательной организации Дорожную карту (план мероприятий) по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОО; курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества; ведет статистический учет участников наставнического движения в ДОО и актуализирует информацию по педагогам, нуждающимся в помощи; осуществляет мониторинг и формирует итоговый аналитический отчет об эффективности и результативности реализации системы наставничества в ДОО, о реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников детского сада.

4. Права и обязанности наставника

4.1. 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.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативно-правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности,
- находиться во взаимодействии со семи структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым (психологическая служба, 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 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.

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 образовательной организации,
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. 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 в установленные сроки,
- 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.

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

- 6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по результатам первого этапа мониторинга готовности участия в системе наставничества, выявленных затруднений, потребностей, интересов наставников и наставляемых, их ожиданий от участия в системе наставничества;
- 6.2. Формирование наставнических пар осуществляется по основным *критериям*:
 - профессиональный профиль и 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 персонализированной программы наставничества;
- 6.3. 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 и 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 (н-ер, плана мероприятий, формы наставничества, пр.)

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

- 8.1. Для информирования о реализации системы наставничества в ДОО на официальном сайте учреждения создается специальный раздел (рубрика), в котором размещаются федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, ссылки на официальные источники, и др.
- 8.2. Материалы в рубрике размещаются в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

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 образовательной организации.