

* новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.
* Форма наставничества - способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, 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.

1. **Цель, задачи и принципы системы наставничества**

* 1. Цель системы наставничества педагогических работников – реализация комплекса мер по созданию условий и механизмов развития наставничества в Учреждении, способствующих непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.
  2. Задачи системы наставничества педагогических работников:
* содействовать созданию в Учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей закреплению в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
* содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
* оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации, в формировании и развитии профессиональных знаний и навыков, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей педагогу, в отношении которого осуществляется наставничество.
  1. Принципы системы наставничества педагогических работников
* принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
* 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 Учреждения;
* принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
* 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;
* принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
* принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
* 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;
* принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
* 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. **Формы и виды наставничества педагогических работников**
   1. В Учреждении могут применяться разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.
      1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДОУ, в первую очередь рассматриваются форма наставничества «Педагог-педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения. В такой форме наставничества «педагог – педагог» возможны следующие модели взаимодействия:

* взаимодействие «опытный педагог - молодой специалист», которое является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.). В случае успеха молодой педагог закрепляется не только в профессии, но и в данной образовательной организации, спустя три - пять лет проходит аттестацию и стремится к дальнейшему профессиональному росту.
* взаимодействие «педагог-новатор - консервативный педагог», при котором педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. В случае успешного наставничества возможно вхождение опытного педагога в коллектив в новом качестве квалифицированного специалиста, преодоление собственного профессионального выгорания. В противном случае возникнет риск ухода опытного педагога из сферы образования.
  + 1. Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации - педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.
  1. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.
  2. Формы наставничества могут использоваться как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от потребностей Учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений.
  3. В Учреждении могут применяться разнообразные виды наставничества педагогических работников
* Дистанционное наставничество - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, вебинары, 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», 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) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности.
* 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 консультационное наставничество - однократная встреча наставника (наставников) 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 наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом.
* Традиционная форма наставничества «один на один» - взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени. Обычно 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, Дорожной карты (плана мероприятий) и назначения наставников с письменного согласия.
   2. Руководитель Учреждения:

* осуществляет общее руководство, координацию внедрения и контроль реализации системы наставничества педагогических работников в Учреждения;
* осуществляет организационное, инфраструктурное, материально-техническое, обеспечение системы наставничества;
* издает локальные акты Учреждения о внедрении (применении) системы наставничества и организации наставничества педагогических работников;
* утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Учреждении;
* утверждает куратора реализации программ наставничества,
* утверждает наставников и наставляемых, способствует их отбору;
* издает приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
* составляется договор о сотрудничестве с наставниками, приглашенными из внешней среды;
* способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
* организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
* способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участий в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
  1. В зависимости от особенностей работы Учреждения и от количества наставников/наставляемых могут создаваться структуры (методическое объединение/комиссия/совет) наставников, либо определяться ответственное лицо (куратор) реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя.
  2. Куратор реализации программ наставничества:
* назначается руководителем Учреждения из числа заместителей заведующего;
* своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
* разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Учреждении;
* ведет банк (учет) наставников, при условии их соответствия критериям психологической, педагогической и профессиональной подготовки и прохождения ими обучения, и банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
* осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
* организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
* курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
* осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Учреждении, повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества;
* работает в тесном взаимодействии с первичной профсоюзной организацией
  1. Методическое объединение/комиссия/совет наставников (при его наличии):
* совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Учреждении;
* ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;
* помогает руководителю подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и воспитания, воспитательная деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
* разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
* принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
* осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям;
* осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Учреждении;
* участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
* совместно с руководителем Учреждения участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
* принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников и информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на Учреждения.
  1. Наставник и наставляемый - основные субъекты наставнической деятельности в Учреждении. Наставниками могут быть:
* педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* опытные педагоги, имеющие стаж не менее 5 лет с первой или высшей квалификационной категорией.

Наставляемыми могут быть педагоги:

* молодые специалисты;
* находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
* находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
* желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
  1. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников по результатам работы организации. Запрос на наставничество педагогических работников обновляется ежегодно.
  2. Назначение наставников осуществляется приказом руководителя учреждения:
* на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
* наставник подбирается из наиболее подготовленных работников, обладающий высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющий способности в воспитательной работе и пользующийся авторитетом в коллективе, имеющий стаж работы в учреждении и опыт работы по профессии
* наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
* число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовленности, опыта наставнической деятельности и объема выполняемых работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник единовременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.
  + 1. Замена наставника производиться приказом руководителя учреждения в следующих случаях:
* прекращение трудового договора;
* перевод наставника на другую должность;
* просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
* неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей.
  1. **Персонализированная программа наставничества** 
     1. Разрабатывается наставником исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а так же в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы, на срок от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с программой. Программа может включать:
* мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
* мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями
* совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество,
* изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
* перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
* перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей
  + 1. Завершение программы наставничества проходит в случае:
* завершения плана мероприятий программы наставничества в полном объеме
* по инициативе наставника или наставляемого и /или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам)
* по обоюдному согласию наставника и наставляемого педагогов возможно продление срока реализации программы наставничества или корректировка ее содержания (плана или формы)
* по завершении программы наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию;
* по завершении программы наставничества лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.
  + 1. **Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.**
* Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
* Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
* оценка качества процесса реализации программы наставничества;
* оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
* В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки

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

* привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Учреждения 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 руководителю Учреждения 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 Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
* находиться во взаимодействии со всеми службами Учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методический совет, 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.

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 программы наставничества педагогических работников Учреждения;
* обращаться к куратору и заведующему 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 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.

1. **Процесс формирования пар/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. Формирование наставнических пар(групп) осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего.

1. **Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества на сайте образовательной организации** 
   1. Для размещения информации о реализации программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации 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,
* на сайте размещается федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации
  1. Результаты программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

1. **Заключительные положения**
   1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно.
   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 Учреждения