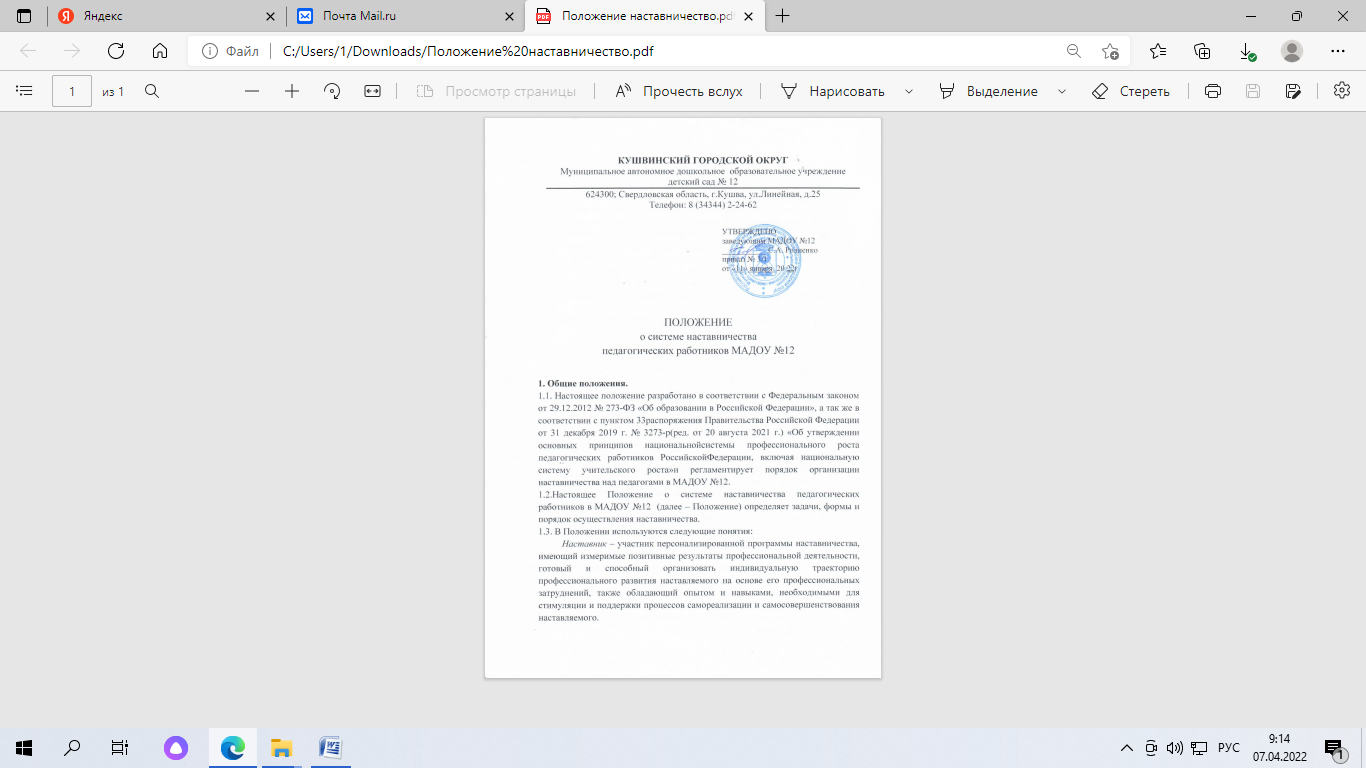
****

*Наставляемый* – участник персонализированной программы 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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

*Куратор* – сотрудник образовательной организации, который 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.

*Форма наставничества* – способ реализации системы наставничества через организацию работу наставнической пары, 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 поддержку его сильных сторон.

1.4. Основные принципы системы наставничества педагогических работников:

* *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 педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
* *принцип индивидуализации и персонализации* направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
* *принцип вариативности* предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
* *принцип системности и стратегической целостности* предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерб 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 наставничества. Формы наставничества.**

*2.1.Цель системы (целевой модели) наставничества* – 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:*

* содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
* оказывать помощь в освоении цифровой информационнокоммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научнометодического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
* содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
* 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;
* содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
* 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 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 которых 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.

**2.3. Формы наставничества.**

В МАДОУ №12 применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие) 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 кадровыхресурсов. 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 информационнокоммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. 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» («равный – равному»). *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.

*Форма наставничества «руководитель образовательной организации – учитель»*- 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, психологопедагогических условий и ресурсов.

**3. Организация системы наставничества.**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителяМАДОУ №12 «Об утверждении положения осистеме наставничества педагогических работников в образовательнойорганизации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с егописьменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации:

* осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогическихработников в образовательной организации;
* издает локальные акты образовательной организации о внедрении(применении) системы (целевой модели) наставничества и организации

наставничества педагогических работников в образовательной организации;

* утверждает куратора реализации программ наставничества,способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
* утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализацииПоложения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ №12;
* издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительныхобязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
* способствует созданию сетевого взаимодействия в сференаставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и

организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о

сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационныхсовещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах попроблемам наставничества и т.п.);

* способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования ираспространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

* назначается руководителем образовательной организации из числаработников учреждения;
* своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию оналичии в образовательной организации педагогов, которых необходимовключить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
* предлагает руководителю образовательной организации дляутверждения состава школьного методического объединения наставников дляутверждения (при необходимости его создания);
* разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализацииПоложения о системе наставничества педагогических работников вобразовательной организации;
* совместно с системным администратором ведет банк(персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе вцифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайтаобразовательной организации/страницы, социальных сетей;
* формирует банк индивидуальных/групповых персонализированныхпрограмм наставничества педагогических работников, осуществляет описаниенаиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьнымметодическим советом наставников и системным администратором;
* осуществляет координацию деятельности по наставничеству сответственными и неформальными представителями региональной системынаставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
* организует повышение уровня профессионального мастерстванаставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах спривлечением наставников из других образовательных организаций;
* курирует процесс разработки и реализации персонализированныхпрограмм наставничества;
* организует совместно с руководителем образовательной организациимониторинг реализации системы наставничества педагогических работников вобразовательной организации;
* осуществляет мониторинг эффективности и результативностиреализации системы наставничества в образовательной организации, оценкувовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышенияквалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитическийотчет о реализациисистемы наставничества, реализации персонализированныхпрограмм наставничества педагогических работников;
* фиксирует данные о количестве участников персонализированныхпрограмм наставничества в формах статистического наблюдения (совместно ссистемным администратором).

**4. Права и обязанности наставника**

4.1. Права наставника:

* привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогическихработников образовательной организации с их согласия;
* знакомиться в установленном порядке с материалами личногоделанаставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которогоосуществляется наставничество;
* обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательнойорганизации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
* осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личнойпроверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

* руководствоваться требованиями законодательства РоссийскойФедерации, региональными и локальными нормативными правовыми актамиобразовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
* осуществлять включение молодого/начинающего специалиста вобщественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного ипрофессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
* создавать условия для созидания и научного поиска, творчества впедагогическомпроцессе через привлечение к инновационной деятельности;
* содействовать укреплению и повышению уровня престижностипреподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях длямолодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональныеконкурсы, конференции, форумы и др.);
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогическойдеятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении илиприменении мер дисциплинарного воздействия;
* рекомендовать участие наставляемого в профессиональныхрегиональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку иметодическое сопровождение.

**5. Права и обязанности наставляемого**

5.1. Права наставляемого:

* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* участвовать в составлении персонализированнойпрограммынаставничества педагогических работников;
* обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным сдолжностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
* вносить на рассмотрение предложения по совершенствованиюперсонализированных программ наставничества педагогических работниковобразовательной организации;
* обращаться к куратору и руководителю образовательной организации сходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

* изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Обобразовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные,муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующиеобразовательную деятельность, деятельность в сфере наставничествапедагогических работников;
* реализовывать мероприятия плана персонализированной программынаставничества в установленные сроки;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательнойорганизации;
* знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией,основные направления профессиональной деятельности, полномочия иорганизацию работы в образовательной организации;
* выполнять указания и рекомендации наставника по исполнениюдолжностных, профессиональных обязанностей;
* совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы испособы качественного исполнения должностных обязанностей;
* устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленныезатруднения;
* проявлять дисциплинированность, организованность и культуру вработе и учебе;
* учиться у наставника передовым, инновационным методам и формамработы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

**6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, вотношении которых осуществляется наставничество.**

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется поосновным критериям:

* профессиональный профиль или личный (компетентностный) опытнаставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
* у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес исимпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамкахпрограммы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственнымучастием куратора, наставников и педагогов, в отношении которыхосуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказомруководителя образовательной организации.

**7. Завершение персонализированной программы наставничества.**

7.1. Завершение персонализированной программы наставничествапроисходит в случае:

* завершения плана мероприятий персонализированной программынаставничества в полном объеме;
* по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдномурешению (по уважительным обстоятельствам);
* по инициативе куратора (в случае недолжного исполненияперсонализированной программы наставничества в силу различныхобстоятельствсо стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программынаставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемыхпедагогов возможно продление срока реализации персонализированнойпрограммы наставничества или корректировка ее содержания (например, планамероприятий, формы наставничества).

**8. Условия публикации результатов персонализированнойпрограммы наставничества педагогических работников на сайтеобразовательной организации**

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированнойпрограммы наставничества педагогических работников на официальномсайтеобразовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайтеразмещаются сведения о реализуемых персонализированных программахнаставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых,лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогическихработников, федеральная, региональная и локальная нормативноправовая база всфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации,новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогическихработников в образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничествапедагогических работников в образовательной организации публикуются послеих завершения.

**9. Заключительные положения**

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

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения идополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иныминормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальныминормативными актами образовательной организации.