

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
Протокол № 1 от 29.08.2022 года

С учетом мотивированного мнения
Профсоюзного комитета
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
протокол № 9 от 29 августа 2022 года

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
_____/В.И. Духненко/
Приказ № 107 – ОД от 29.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 43
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

I. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества педагогических кадров в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) является локальным нормативным актом, которое принимается Педагогическим советом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) с учетом мнения профсоюзного комитета ГБДОУ, утверждается заведующим.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Педагогическое наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставничество реализуется со следующими категориями кадров:

- 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.

Наставляемый - участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного 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 как профессионала.

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего или среднего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Персонализированная программа наставничества – краткосрочная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм видов наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у наставляемого необходимых умений и компетенций осуществления педагогической деятельности в конкретной образовательной организации, с учетом ее специфики, уклада, традиций и единых требований.

1.4. Правовой основой наставничества в образовательной организации являются:

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа»;

методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленные совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации и общероссийским Профсоюзом образования;

распоряжение Комитета по образованию от 30.03.2022 № 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»

настоящее Положение.

2. Цели, задачи и принципы наставничества

2.1. Цель педагогического наставничества – оказание помощи педагогам и специалистам в их профессиональном становлении, адаптации к новому месту работы, должности; формирование в ГБДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи педагогического наставничества:

- привить молодым специалистам и новым сотрудникам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ГБДОУ;

- ускорить процесс профессионального становления педагога (специалиста), развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- совершенствовать формы и методы педагогической деятельности педагогов (специалистов), имеющих достаточно большой опыт работы в дошкольных образовательных учреждениях;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов (специалистов) к корпоративной культуре, правилам поведения и выполнения единых требований в ГБДОУ.

2.3 Принципы педагогического наставничества

Система наставничества основывается на следующих принципах:

- 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;

3. Организационные основы наставничества

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов (специалистов) по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более одного подшефного педагога.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета ГБДОУ, приказом заведующего с указанием срока наставничества (три месяца – для педагогов и специалистов с опытом работы, перешедших в новую организацию; от 3-х месяцев до 1 года – для специалистов, сменивших

профессию и для молодых специалистов). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения педагога (специалиста) на должность.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников образовательной организации:

- педагогов (специалистов), не имеющих трудового стажа в данном ГБДОУ;
- педагогов (специалистов), имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов (специалистов), переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей, требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов (специалистов), если выполнение должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов (специалистов), нуждающихся в дополнительной подготовке в случае перевода на группы для обучающихся с ОВЗ с новым для педагога (специалиста) диагнозом.

3.7. Кандидатура наставляемого для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании Педагогического совета ГБДОУ с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом заведующего.

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного;
- повторных неудовлетворительных результатов промежуточного контроля.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. Результаты работы наставника могут учитываться при проведении продвижении карьеры на основе НСУР (горизонтальной и (или) вертикальной), материальном и нематериальном стимулировании.

3.11. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ГБДОУ к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой отдела образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;
- помещение фотографии наставника на доску почета ГБДОУ;
- внесение предложения о рекомендации к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста;

- материальное поощрение (выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания);
- награждение нагрудным знаком Минпросвещения «Почетный наставник» (при наличии педагогического стажа не менее 15 лет, из которых минимум три года — в организации, которая представляет к награде).

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые качества наставляемого;

- отношение наставляемого к проведению занятий, коллективу Образовательной организации, обучающимся и их родителям (лицам, их заменяющим).

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым занятий и других режимных моментов.

4.5. Разрабатывать совместно с наставляемым персонализированную программу наставничества; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе педагога (специалиста).

Дополнительно при наставлении молодого специалиста:

4.7. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.8. Развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.10. Не реже одного раза в месяц в период наставничества докладывать заведующему (старшему воспитателю) о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

5. Права наставника

5.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему о поощрении лица, в отношении которого осуществляется

наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения администрации ГБДОУ.

5.2. Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов.

5.3. Требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим положением порядка прохождения трудовой деятельности в период наставничества.

5.4. Подключать других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.

5.5. Требовать рабочие отчеты у наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности наставляемого

6.1. Изучать федеральное, региональное законодательство и ведомственные нормативно-правовые акты, определяющие его служебную деятельность, локально-нормативные акты ГБДОУ, особенности ее работы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять персонализированную программу наставничества и индивидуальный план обучения в определенные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Перенимать у наставника передовые педагогические технологии, методы и формы работы, строить свои взаимоотношения с ним на основе взаимоуважения.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Отчитываться по своей работе перед наставником в установленные в персонализированной программе наставничества сроки.

7. Права наставляемого

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ГБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного наставляемого педагогам и специалистам Образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого и его наставника;
- посетить отдельные занятия и режимные моменты, проводимые наставником и наставляемым;
- организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами и другими категориями наставляемых;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ГБДОУ;
- определять меры поощрения наставников.
- рассматривать на заседании Педагогического совета ГБДОУ индивидуальный план работы наставника;
- проводить инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать на заседании Педагогического совета ГБДОУ итоговый отчет наставляемого и наставника.

8.4. При наличии в ГБДОУ десяти и более наставников создается совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества, в том числе:

- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих процессов профессиональной деятельности работников образовательных организаций на основе профессиональных стандартов и требований эффективного контракта, критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- рекомендует заведующему кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных сотрудников;
- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании наставляемых;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего о закреплении наставнических пар;
- программа наставничества для педагогического персонала на учебный год, утверждаемая в качестве приложения к плану ГБДОУ на учебный год;
- протоколы заседаний Педагогического совета ГБДОУ, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- формализованные отчеты наставников, наставляемых (приложение 1 и 2);
- оценка эффективности программы наставничества;

10. Заключительные положения

10.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом 1.1.

10.2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Сводный отчет по результатам мониторинга применения
целевой модели наставничества «на выходе»

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга

(наименование ДОУ)

В Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) разработаны соответствующие локальные акты:

- Разработано и приказом утверждено Положение о педагогическом наставничестве: **да/нет**

Указать выходные данные

- Разработана «Дорожная» карта (план) реализации Положения о педагогическом наставничестве: **да/нет**

Указать выходные данные

- Сформированы и реализуются персонализированные программы наставничества: **да/нет**
- Сформирована база наставников, база наставляемых: **да/нет**
- Приказом закреплены наставнические пары/группы: **да/нет**

1. Проведена ревизия наставнических пар/групп

Форма наставничества	Количество наставников педагогов (человек)	Количество наставляемых педагогов			
		общее количество педагогов (человек)	% от общего количества педагогов в ДОУ	молодых педагогов в возрасте до 35 лет включительно, работающих первые 3 года в ДОУ (человек)	% от общего количества молодых педагогов в возрасте до 35 лет включительно, работающих первые 3 года в ДОУ
«педагог-педагог»					
иные формы педагогического наставничества	-	-	-	-	-

2. Подтвердились позитивные ожидания о наставничестве

у педагогов	
из них у молодой педагог в возрасте до 35 лет включительно, работающих первые 3 года в ДОУ	

3. Было комфортно, создано ощущение безопасности общения

у наставляемого педагога	
--------------------------	--

из них у наставляемый молодой педагог в возрасте до 35 лет включительно, работающих первые 3 года в ДОО	
---	--

4. Выказали сомнения в комфортности и безопасности

наставляемый педагог	
из них наставляемых молодых педагогов в возрасте до 35 лет включительно, работающих первые 3 года в ДОО	

5. Удовлетворенность работой в парте/группе высказал

наставник педагога	
наставляемый педагог	

6. Были высказаны следующие пожелания, предложения по развитию целевой модели наставничества

Перечислить

7. Были выявлены следующие эффективные практики реализации целевой модели наставничества

Целевая категория практики	Наименование практики	Результаты практики

7. SWOT-анализ с выводами по улучшению, корректировке целевой модели наставничества на следующий год:

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние		
Внешние	.	

Выводы: для повышения эффективности практик наставничества в ДОО в учебном году будут приняты следующие меры:

Перечислить

Отчет по наставничеству педагога Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга по теме: «.....»

Актуальность:

Цель:

Задачи:

Сроки реализации программы наставничества:

Оценки эффективности реализации программы наставничества:

Критерии	Показатели	Результат
----------	------------	-----------

Режим работы: индивидуальный, смешанный (онлайн, очный, смешанный)

Расписание встреч:

Начало

Наставник:

Наставляемый:

Дата встречи	Запрос наставляемого	Результат встречи (для наставляемого)	Результат встречи (для наставника)
--------------	----------------------	---------------------------------------	------------------------------------

Было проведено:

Отзыв наставляемого:

Отзыв наставника:

Подтверждаю завершение наставнических отношений в рамках Персонализированной программы наставничества

Наставляемый:

Наставник:

Заведующий ГБДОУ № 43

В.И. Духненко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Духненко Виктория Игоревна, Заведующий

Сертификат 372F0DD55DA99F6341243F2991362CAB