

Ивановская область Ивановский район

От работодателя:

Заведующий МБДОУ Новоталицкий
детский сад «Солнышко»
Шакирзанова Марина Анатольевна

МП



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ
Новоталицкий д/с «Солнышко»
Перфильева Людмила Александровна.

МП

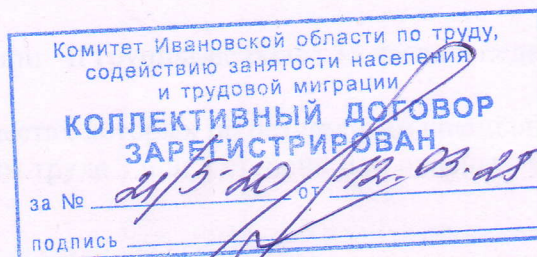
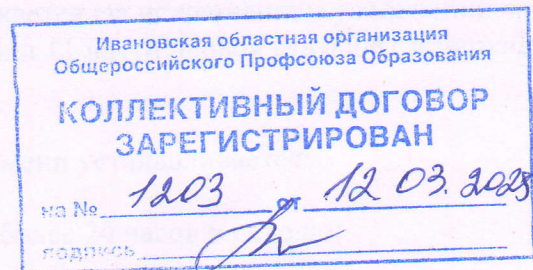


**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МБДОУ Новоталицкий детский сад «Солнышко»
№ 21\5-20
на 2023- 2026г.г.**

Дата вступления в силу

«10» марта 2025 года

Подписан: «10» марта 2025 года



Юридический адрес учреждения: Ивановская область, Ивановский район,
с. Ново-Талицы, ул. Радужная, 4, тел. (4932) 31-56-91
Адрес электронной почты: sol.ivrn@ivreg.ru

Внести в текст коллективного договора № 21/5-20 МБДОУ Новоталицкий д/с «Солнышко», зарегистрированного 27.01.2023 г, следующие изменения, которые вступают в силу с 10.03.2025 г.:

В коллективный договор в раздел 3 «Оплата труда» внести пункт

3.39« В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются»

В приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ Новоталицкий детский сад «Солнышко» на 2023-2026 годы» раздел 4 «Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения» дополнить следующими пунктами:

4.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

4.4. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса).

4.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет –не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет-не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы-не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю.

В приложении 3 «Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ Новоталицкий детский сад «Солнышко» на 2023-2026 годы» пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

4.4. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующим у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяются коллективным договором, соглашением локальным

нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Для пунктов 4.4.2-4.4.4 настоящего Типового положения, в случае выплаты за час (день), последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

В приложении 3 «Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ Новоталицкий детский сад «Солнышко» на 2023-2026 годы» приложение №1 читать в следующей редакции:

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Новоталицкий детский сад «Солнышко»

**Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по
квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп
(ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным
окладам по квалификационным уровням ПКГ**

ПКГ общеотраслевых профессий рабочих
(утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального
развития № 248-н от 29.05.2008 г.)

№ уровн я ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимал ьный оклад, руб.	Кoeffиц иент по занимаем ой должност и
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»				
1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: возчик, гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий;	4058	

		сторож (вахтер); садовник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; подсобный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды - 1 квалификационный разряд - 2 квалификационный разряд - 3 квалификационный разряд		1 1,03 1,06
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	4313	1
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»				
2	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, водитель автомобиля. - 4 квалификационный разряд - 5 квалификационный разряд	4436	1 1,07
	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» - 6 квалификационный разряд - 7 квалификационный разряд	5271	1 1,1
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6081	1
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водитель автомобиля	7297	1

ПКГ должностей работников образования
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и
социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	5684	1
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	5504	1
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательной организации; старший дежурный по режиму	7313	1
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	8334	1 - без категории; 1,05 - первая категория; 1,10 - высшая категория.
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; аккомпаниатор; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9126	1 - без категории; 1,05 - первая категория; 1,10 - высшая категория.
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	9665	1 - без категории; 1,05 - первая категория; 1,10 - высшая категория.
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и защиты Родины; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-логопед (логопед)	9725	1 - без категории; 1,05 - первая категория; 1,10 - высшая категория.

ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	9546	1
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональной образовательной организации (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню), старший мастер профессиональной образовательной организации.	10102	1
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения профессиональной образовательной организации.	10178	1

**** в общеобразовательных учреждениях**

**ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального
развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемо
--------------------------	--	-------------------------	--------------------------

			й должност и
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Секретарь-машинистка; машинистка; калькулятор; экспедитор, дежурный (по общежитию и др.); нарядчик; делопроизводитель; комендант; кассир; секретарь.	5777	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6271	1
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер, лаборант; техник; техник по инструменту; техник-программист, техник по защите информации; секретарь руководителя; инспектор по кадрам; специалист по работе с молодежью	6586	1
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8012	1
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8389	1
4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8719	1
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			

1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; бухгалтер-ревизор; инженер, инженер-программист (программист); инженер-электроник; профконсультант; инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; эксперт, юрисконсульт; менеджер	8789	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9665	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9723	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10540	1
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10738	1

ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

1 квалификационный уровень	Начальник отдела(лаборатории, сектора) по защите информации; начальник отдела подготовки кадров; начальник отдела информации	9465	1
2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, механик, сварщик), за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации, либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	10102	1

Приложение 2 читать с следующей редакции:

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Новоталицкий детский сад «Солнышко»

**Размеры
Минимальных окладов (должностных окладов)
по должностям работников, не отнесенным
к профессиональным квалификационным группам**

Должности	Минимальный оклад (должностной оклад) в рублях	Коэффициент по занимаемой должности
Специалист по охране труда	8789	1
Специалист по закупкам	8789	1
Контрактный управляющий*	8789	1,2
Специалист, ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения	8789	1
Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	5684	1
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.	9725	1

* Назначение на указанную должность осуществляется при наличии стажа работы в сфере закупок не менее одного года.

Приложение 3 читать с следующей редакции:

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Новоталицкий детский сад «Солнышко»

**Перечень должностей, по которым устанавливается компенсационная
выплата за работу в сельской местности**

- музыкальный руководитель
- методист
- бухгалтер (включая ведущий)
- воспитатель (включая старший)
- учитель- логопед

В приложении 5 «Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ Новоталицкий детский сад «Солнышко» на 2023-2026 г.г.».

В разделе «Критерии для начисления стимулирующей выплаты воспитателя»

П.5. «Общественная работа» добавить слово «наставничество», в графе «Балл» изменить на «4»

В разделе «Критерии для начисления стимулирующей выплаты старшего воспитателя»

П.5. «Общественная работа» добавить слово «наставничество», в графе «Балл» изменить на «4»

В разделе «Критерии для начисления стимулирующей выплаты музыкального руководителя»

П.5. «Общественная работа» добавить слово «наставничество», в графе «Балл» изменить на «4»

Раздел «Критерии для начисления стимулирующей выплаты логопеда»

изменить на «Критерии для начисления стимулирующей выплаты учителя-логопеда»

В разделе «Критерии для начисления стимулирующей выплаты учителя-логопеда»

П.5. «Общественная работа» добавить слово «наставничество», в графе «Балл» изменить на «4»

Дополнить Коллективный договор приложением №14 «Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Новоталицкий детский сад «Солнышко».

Новоталицкий детский сад «Солнышко»

153521, Ивановский район., с Ново-Талицы., ул. Радужная, д. 4 эл.почта: sol.ivrn@ivreg.ru тел. 31-56-91

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

Протокол № 1 от 15.01.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

Новоталицкий детский сад «Солнышко»

/М.А.Шакирзанова/

Приказ № 1 от 15.01.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Новоталицкий детский сад «Солнышко»

(Приложение к коллективному договору № 14)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Новоталицкий детский сад «Солнышко» (далее-образовательная организация) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее-Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества с учетом

- Положения о системе наставничества педагогических работников образовательных организаций в Ивановской области.
- Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в муниципальных образовательных учреждениях.

1.2. Нормативные основы Наставничества:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Указ Президента Российской Федерации от 02.03.2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

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

- Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»

- Национальный проект «Образование».

-Методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели)наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»

- Приказ Департамента образования Ивановской области от 25.03.2022 №302-о «О системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ивановской области»

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется педагогическая деятельность в образовательной организации.

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 образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения-школы, вузы, колледжи, учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ (ы) наставничества.

Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации 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 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 профессиональное затруднение наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. 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 реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- 3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативной правовой базе;
- 4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личного 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.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества.

- Цель системы наставничества педагогических работников в 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

2.1. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- 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 информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-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 реверсных, 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 традицией 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 которого 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.

3. Формы и виды наставничества

- 3.1. В МБДОУ Новоталицкий детский сад «Солнышко» применяются разнообразные формы наставничества.
- 3.2. В зависимости от категории наставника и наставляемого выделяются следующие формы наставничества: «педагог-педагог», «руководитель МБДОУ-педагог».
- 3.3. В зависимости от организации процесса наставничества выделяются следующие формы наставничества.

Виртуальное (дистанционное) наставничество- дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видео конференция, 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.

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.

Реверсное 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.

Традиционная форма наставничества («один-на-один»)- взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течении определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям : опыт, навыки, личностные характеристики и др.

- 3.4. Выбор МБДОУ форм наставничества осуществляется в зависимости от профессионального запроса наставляемого, длительности встреч наставника и наставляемого, имеющихся кадровых ресурсов, а также выводов по результатам самоанализа сильных и слабых сторон процесса обеспечения профессионального становления, развития и адаптации педагогических работников.

4. Организация системы наставничества.

4.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ Новоталицкий детский сад «Солнышко».

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

4.3. Руководитель образовательной организации:

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

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в МБДОУ Новоталицкий детский сад «Солнышко»;

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

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

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

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

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

4.4. Куратор реализации наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

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

- предлагает руководителю образовательной организации для утверждения состава методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставника и наставляемых, в том числе в цифровом формате использованием ресурсов Интернета-официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных /групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляем мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, 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);
- 4.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):
- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников МБДОУ Новоталицкий детский сад «Солнышко»;
- ведет учет сведений о молодых начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, 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 и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и ответственным за ведение сайта/системным администратором).

5. Права и обязанности наставника.

5.1. 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.

5.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, 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 преподавательской 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 федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6. Прав и обязанности наставляемого.

6.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированных программ 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;

6.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Иные федеральные, региональные, муниципальные и правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовать 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 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.

7. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество:

7.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должен соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

7.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

8. Завершение персонализированной программы наставничества.

8.1. 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).

8.2. 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 (например, плана мероприятий, формы наставничества).

9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества

Педагогических работников на сайте образовательной организации.

9.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации. На сайте размещаются сведения о 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 образовательной организации др.

9.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

10. Заключительные положения.

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

10.2. 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.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 16 листов
Дата « 10 » марта 2025 г.
Заведующий ДОУ _____
Шакирзанова М.А.

