

Введено в действие:

Приказом заведующего  
МБДОУ «ДСОВ №135»

от 31.01 2023 г. №



Утверждено на педагогическом совете:

*протокол № 3*  
*от 31.01.2023 г.*

заведующий МБДОУ «ДСОВ № 135»

Корогаева Е.В.

## Положение о системе наставничества в МБДОУ «ДСОВ № 135»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничестве (далее Положение) регламентирует деятельность по реализации системы наставничества в МБДОУ «ДСОВ №135»

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Постановлением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
- Письмом Министерства просвещения РФ «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» от 23.01.2020 №МР- 42/02;
- Региональной Целевой моделью наставничества (утверждена распоряжением министерства образования от 8 декабря 2020 года № 941- мр);
- Моделью организации наставничества муниципального образования города Братска (утверждена приказом начальника департамента образования администрации муниципального образования города Братска от 18 октября 2022 года № 669

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус куратора, наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений, включенных в процесс наставничества.

1.4. Термины и определения

**Система (Целевая модель) наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в школе.

**Наставничество** - технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнёрстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

**Наставляемый** - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**Наставник** - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** - сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее

социальных партнёров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Форма наставничества** - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Сообщество ОО** - сотрудники образовательной организации, обучающиеся/воспитанники, их законные представители, выпускники и иные субъекты, объединённые стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

**Образовательное пространство региона (муниципалитета)** - сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества ОО.

**Тандем** - пара «наставник-наставляемый». Слово «тандем» пришло в русский из английского языка в начале 20 века. Помимо технического значения, оно имело еще одно - обозначало легкий двухколесный экипаж, запряженный двумя лошадьми цугом, также велосипед с двумя сиденьями одно за другим. Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха - только совместными усилиями.

**Родитель/законный представитель** - юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включён в программу (даже в качестве пассивного участника).

**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.

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

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения системы наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределённости. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональных компетенций педагогов.

2.2. Задачи реализации системы наставничества:

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого педагога, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности;
- 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-

методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

– содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых педагогов;

– обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний в области применения современных образовательных технологий, методик в образовательной деятельности с детьми;

– 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. Организационные основы наставничества**

3.1 Наставничество в МБДОУ «ДСОВ №135» организуется на основании приказа заведующего, путем организации творческих групп, объединённых востребованными темами по повышению профессиональных компетенций педагогов.

3.2 Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.

3.3 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 образовательной организации;

– 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 приказ(ы) о закреплении наставнических 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, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4 Координирует деятельность по внедрению и реализации системы наставничества в ОО куратор, назначается приказом заведующего МБДОУ «ДСОВ №135». В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации системы наставничества, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнёров, взаимодействие с муниципальными кураторами в рамках реализации муниципальной модели организации наставничества.

3.5 Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, в состав которой входят куратор, руководители творческих групп образовательной организации, назначаемой приказом заведующего.

3.6 Система наставничества в МБДОУ «ДСОВ №135» реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых

осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками образовательной организации как потенциальных участников программы.

3.7 Наставляемыми могут быть педагоги, испытывающие трудности в применении современных технологий в образовательной деятельности с детьми, желающие повысить свои профессиональные компетенции в области применения современных образовательных технологий, методов и приемов работы с детьми.

3.8 База наставляемых формируется из педагогов МБДОУ «ДСОВ №135», определивших свой образовательный запрос, в том числе:

- желающих овладеть современными образовательными технологиями и иными современными компетенциями;
- молодые специалисты (имеющие стаж работы до 3-х лет) или вновь пришедшие педагоги, имеющие профессиональные дефициты.

3.9 Наставниками могут быть:

- педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- педагоги, обладающие позицией наставника, мотивированные помочь другим.

3.10 К наставнической деятельности в МБДОУ «ДСОВ №135» допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения, в том числе в рамках семинаров, вебинаров.

3.11 К наставнической деятельности не допускаются лица,

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

3.12 Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области компетенций, результатов, значимых для ДОУ, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

3.13 Участие наставника и наставляемых в реализации системы наставничества основывается на добровольном согласии.

3.14 База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей образовательной организации.

#### **4. Реализация системы наставничества.**

4.1 Система наставничества реализуется через работу в творческих группах по составленному плану сопровождения наставляемых.

4.2 Система включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей педагогов МБДОУ «ДСОВ №135». Формы наставничества и схемы их реализации представляются на Педагогическом совете.

4.3 Мероприятия по реализации взаимодействия «наставник - наставляемый» проводятся в форматах встреч и событий и др.

Количество встреч наставник и наставляемый определяют по согласованию с куратором, но не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого. Индивидуальный маршрут наставляемого формируется наставником и утверждается куратором.

4.4 Наставник может быть досрочно освобождён от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом заведующего МБДОУ «ДСОВ № 135».

### 5. Разработка программы наставничества

5.1 Программа наставничества (далее – программа) разрабатывается куратором и руководителями творческих групп (наставниками), назначенным заведующим МБДОУ «ДСОВ № 135», в соответствии с законодательством РФ.

5.2 Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период. Программа может корректироваться куратором при обязательном согласовании с участниками исходя из специфики психолого-педагогической ситуации.

5.3 Проектирование содержания программы осуществляется куратором в сотрудничестве с парами «наставник + наставляемые (участники творческих групп) в соответствии с запросами наставляемого и возможностями участников.

5.4 Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая имеющиеся у ДОУ ресурсы.

5.5 Структура программы должна соответствовать таблице, приведенной ниже.

#### Структура программы

№	Элементы программы	Содержание элементов программы
1	Пояснительная записка	Цель и задачи программы наставничества в соотношении с проблематикой образовательного процесса, характеристикой континента ДОУ.  Выбранные на данный период формы наставничества в соотношении с целью и задачами внедрения целевой модели
2	План-график реализации программы	План с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными, описанием итогового события, результата (создание электронного банка методических материалов, выставка- конкурс макетов по игровой деятельности)
3	Мониторинг эффективности реализации программы	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение
4	Приложение	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы

5.6 Программа утверждается заведующим МБДОУ «ДСОВ № 135» после согласования с педагогическим советом.

## **6. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

6.1 Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

6.2 На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно- правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации.

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

## **7. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества.**

7.1 Под мониторингом реализации системы наставничества понимается сбор, обработка, хранение и использование информации о системе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 мая (промежуточный) и 30 декабря (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

7.3 Оценка качества реализации программы наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворённости наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ДОУ. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

7.4 Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчёт в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

## **8. Обязанности и права куратора**

8.1 Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке Программ наставничества в соответствии с выбранными формами наставничества МБДОУ «ДСОВ № 135»;
- организация и контроль мероприятий в рамках утверждённых Программ;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение заведующему ДОУ;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализации Программ, прохождения индивидуальных маршрутов наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения системы наставничества по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программ и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МБДОУ «ДСОВ №135» и участие в его распространении;
- организация участия групп наставник/наставляемый в мероприятия, организуемых в рамках реализации муниципальной модели организации наставничества.

8.2 Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программ;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МБДОУ «ДСОВ № 135», сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в ДОУ;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

## **9. Обязанности и права наставника:**

### 9.1 Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования,
- ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ «ДСОВ №135», определяющих права и обязанности
  - Разработать совместно с наставляемыми индивидуальный маршрут.
  - Проводить мероприятия с наставляемыми в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.
  - Помогать наставляемым осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
  - Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
  - Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу.
  - Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.
  - Не навязывать наставляемым собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения.
  - Оказывать наставляемым личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
  - Подводить итоги Программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.
  - Заполнить отчет-анкета наставника о результатах работы наставляемого.

### 9.2 Права наставника.

- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением.
- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением наставляемых, в том числе вносить предложения заведующему ДОУ об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение и непрерывно повышать профессиональный уровень.
- Участвовать в конкурсах наставничества на уровне ОО, муниципальном, региональном и всероссийском.

## **10. Обязанности и права наставляемого:**

### 10.1 Обязанности наставляемого.

- Разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут.
- Выполнять задания индивидуального маршрута.
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач.
- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута).
- Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением

определенных пунктов индивидуального плана.

– Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества.

– Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества ДООУ.

– Заполнить отчет-анкету наставляемого о процессе прохождения наставничества и работе наставника

#### 10.2 Права наставляемого.

– Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

– Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

– Пользоваться имеющимися в ДООУ ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.

– В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию.

– Участвовать в конкурсах наставничества на уровне ОО, муниципальном, региональном и всероссийском.

– Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

### 11. Формы и условия поощрения наставников.

– Мероприятия по популяризации роли наставника.

– Организация и проведение в ДООУ тематических фестивалей, форумов, конференций.

– Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

– Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".

– Награждение грамотами ОО "Лучший наставник".

– Поощрение через стимулирующие выплаты.

### 12. Заключительные положения

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

– 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.

### 13. Документы, регламентирующие наставничество

• К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– Приказ заведующего ДООУ о внедрении системы наставничества в ОО.

– Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ОО».

– Положение о системе наставничестве в ОО.

– Программа (программы) наставничества по формам наставничества.

– Приказ о назначении куратора внедрения системы наставничества.

– Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».

– Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы наставничества».