

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ г. БРАТСКА**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад компенсирующего вида №110» муниципального образования**  
**города Братска**

Братск 665732 Малышева ул., 8,  
тел. (3953) 42 06 50; факс(3953) 42 06 50

E-mail: mdoudskv110@mail.ru  
ИНН 3803203356, КПП 380401001

**ПРИНЯТО:**

На педагогическом совете  
МБДОУ «ДСКВ №110»  
Протокол № 3  
от 26.01.2023 г.



**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующим  
МБДОУ «ДСКВ №110»  
*О.С. Выборнова*  
Приказ МБДОУ «ДСКВ № 110» от  
26.01.2023 г. № 13/1

**Положение**  
**о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников**  
в МБДОУ «ДСКВ № 110»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе наставничестве (далее - Положение) регламентирует деятельность по реализации системы наставничества в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида №110» муниципального образования города Братска (далее - МБДОУ).

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 определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества, устанавливает правовой статус куратора, наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений, включённых в процесс наставничества.

1.4. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива МБДОУ.

1.6. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности МБДОУ.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен - действует до принятия нового положения.

## 2. Основные понятия и термины

**Система (Целевая модель) наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в дошкольном учреждении.

**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.

**Благодарный выпускник** - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

**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.

**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.

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1. Целью Наставничества в МБДОУ «ДСКВ №110» является: оказание профессиональной поддержки молодым и начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОУ.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения системы (целевой модели) наставничества; разработка и реализация персонализированных программ наставничества; реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов: молодых специалистов, педагогов со стажем, которые только пришли на работу в данную ДОО, педагогов ДОО, которые вступают в новую должность;
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;
- ускорить процесс профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптировать к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций ДОУ и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик.

#### 4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ «ДСКВ №110». Руководство деятельностью наставничества осуществляет старший воспитатель (куратор).

4.2. 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 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, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.3. Координирует деятельность по внедрению и реализации системы наставничества в ДОО куратор, назначается приказом руководителя МБДОУ «ДСКВ №.110». 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.

4.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заведующим, куратором, педагогами и иными лицами ДОО, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников направления наставничества.

4.5. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации и др.

4.6. Заведующий и старший воспитатель (куратор) выбирают наставников по следующим



критериям:

- критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;
- критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
- критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- критерий 4 – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
- критерий 5 – ответственность и организованность.

4.7. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных.

4.8. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

4.9. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя с указанием срока (не менее года).

4.10. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого педагога или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

4.11. За работу с наставляемыми педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

- материальное (стимулирующие выплаты, премии);
- нематериальные (участие в конкурсе на лучшего наставника; включение в кадровый резерв на руководящие позиции; публичное признание заслуг наставника; награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня).

4.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4.13. С наставниками, приглашёнными из внешней среды, составляется договор о соотрудничестве на безвозмездной основе.

## **5. Реализация системы (целевой модели) наставничества**

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДОО, в целевой модели наставничества рассматривается следующая форма наставничества: «Педагог - педагог». Представление программ наставничества в форме «Педагог-педагог», проходит на педагогическом совете.

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «Наставник - Наставляемый». Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация системы (целевой модели) наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют

самостоятельно при приведении встречи-планирования.

## **6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы/плана.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

## **7. Права и обязанности наставника**

7.1. Права наставника:

самостоятельно планировать работу с наставляемым педагогом;

привлекать к проведению обучения наставляемых педагогов-психологов и других педагогических работников ДОО, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;

обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;

- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- проходить обучение с использованием федеральных программ;

- получать психологическое сопровождение;

- оценивать результаты работы наставляемых педагогов;

- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;

- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;

- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

- участвовать в городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

7.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности;

- разрабатывать совместно с наставляемым план наставничества;

- помогать наставляемому 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, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- соблюдать педагогическую этику;
- подводить итоги наставнической программы с формированием отчёта о проделанной работе с предложениями и выводами.

## **8. Права и обязанности наставляемого**

### 8.1. Обязанности наставляемого:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава образовательной организации, определяющих права и обязанности;
- разрабатывать совместно с наставляемым персонализированную программу (план наставничества). Выполнять этапы реализации плана наставничества.

### 8.2. Права наставляемого:

- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- участвовать в городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

## **9. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

- 9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДОО, городском уровне.
- 9.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- 9.3. Проведение на уровне организации конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».
- 9.4. Создание на сайте ДОО специальной рубрики «Наши наставники»; методической копилки с программами наставничества; доска почёта «Лучшие наставники».
- 9.5. Награждение грамотами ДОО и городскими грамотами «Лучший наставник».
- 9.6. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДОО и города.

## **10. Завершение персонализированной программы наставничества**

- 10.1 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).

10.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

10.3. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **11. Условия публикации результатов реализации системы наставничества (целевой модели) наставничества на сайте образовательной организации**

11.1. Для размещения информации о реализации системы наставничества (целевой модели) наставничества на сайте образовательной организации создаётся специальный раздел (рубрика).

11.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества, лучшие кейсы по итогам реализации персонализированных программ наставничества, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база, регламентирующая наставничество в образовании, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества образовательной организации, результаты персонализированных программ после их завершения и др.

## **12. Документы, регламентирующие наставничество**

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников на уровне ДОО, относятся:

- приказ «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ «ДСКВ №110»» с приложениями:
- положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ «ДСКВ №110»;
- дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ «ДСКВ №110»;
- приказ «О закреплении наставнических пар/групп» с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

## **13. Заключительные положения**



### **13. Заключительные положения**

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

13.2. 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.