

Российская Федерация Иркутская область  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №107»  
Муниципального образования города Братска

665732, Иркутская область, г. Братск, ул. Рябикова, д. 25  
тел/факс 42-34-51, тел.: 42-33-63, E-mail: dou-107@yandex.ru

Принято на заседании  
Педагогического совета № 3  
Протокол №3 от 10 января 2023г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «ДСКВ № 107»  
Н.М. Кочерыгина  
Приказ № 8/1-ОД от 17 января 2023г.



**Положение о системе наставничества в  
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида №107»  
муниципального образования города Братска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе наставничестве (далее Положение) регламентирует деятельность по реализации системы наставничества в МБДОУ «ДСКВ № 107».

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);
- 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 ДОУ.

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**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.

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

**Наставническая пара (группа)** - пара «наставник – наставляемый», либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям.

**Наставничество в ДОУ** – разновидность индивидуальной формы работы с молодыми педагогами, не имеющими стажа педагогической деятельности в ОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определённой группе.

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 заведующий МБДОУ «ДСКВ №107» 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.

2.2. Задачи реализации системы наставничества:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество;
- развивать способности наставляемых самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в МБДОУ «ДСКВ №107» организуется на основании приказа заведующего.

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

3.3. Заведующий МБДОУ «ДСКВ №107»:

- 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.

3.4. Координирует деятельность по внедрению и реализации системы наставничества в МБДОУ «ДСКВ №107» куратор, который назначается приказом руководителя МБДОУ «ДСКВ №107». 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, назначаемой приказом заведующего.

3.6. Система наставничества в МБДОУ «ДСКВ №107» реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками дошкольного учреждения, воспитателями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях педагогов как потенциальных участниках программы.

3.7. Наставляемыми могут быть педагоги.

3.8. База наставляемых формируется из педагогов МБДОУ «ДСКВ №107», обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты (имеющие стаж работы до 3-х лет)
- педагоги, не принимающие участие в жизни дошкольного учреждения, отстранённые от коллектива;
- педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

3.9. Наставниками могут быть:

- педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

3.10. К наставнической деятельности в МБДОУ «ДСКВ №107» 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. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворённости, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для ДОУ, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

3.12. Участие наставника и наставляемых в реализации системы наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям.

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

3.14. Формирование пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего дошкольного учреждения.

3.15. С наставниками, приглашёнными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

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

4.1. Модель внедряется в процессе реализации персонализированной программы наставничества создаваемой проектной группой, назначаемой приказом заведующего дошкольного учреждения.

4.2. Система включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей МБДОУ «ДСКВ №107». Формы наставничества и схемы их реализации представляются на Педагогическом совете, встречах с сообществом педагогов МБДОУ «ДСКВ №107». Количество наставляемых, закреплённых за наставником, не может превышать 5-6 человек.

4.3. Мероприятия по реализации взаимодействия «наставник - наставляемый» проводятся в форматах встреч и событий. Например: первая (организационная) встреча наставника и наставляемого, встреча - планирование рабочего процесса, составление индивидуального образовательного маршрута, наставляемого, регулярные встречи наставника и наставляемого, заключительная встреча наставника и наставляемого.

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

4.5. Наставник может быть досрочно освобождён от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом заведующего МБДОУ «ДСКВ №107» в случаях:

1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

3) письменного мотивированного ходатайства, наставляемого дошкольного учреждения;

4) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

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

5.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых 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 и др.

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

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

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

6.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 декабря (промежуточный) и 30 мая (итоговый)).

6.3. 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.

6.4. 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.

## **7. Обязанности и права куратора**

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке Программ наставничества в соответствии с выбранными формами наставничества МБДОУ «ДСКВ №107»;
- организация и контроль мероприятий в рамках утверждённых Программ;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение заведующему;
- 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 «ДСКВ №107» и участие в его распространении.
- организация участия пар/групп наставник/наставляемый в мероприятиях, организуемых в рамках реализации муниципальной модели организации наставничества.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные образовательные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программ;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ДОУ, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в ДОУ;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение администрации дошкольного учреждения предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия пар/групп.

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

### 8.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов, Устава МБДОУ «ДСКВ №107», определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставляемым индивидуальный образовательный маршрут;
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу;
- 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, обсуждая с ним долгосрочную перспективу;
- предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги Программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

### 8.2. 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 и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения заведующему дошкольного учреждения 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 ДОУ, муниципальном, региональном и всероссийском уровнях.

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

### 9.1. Обязанности наставляемого.

- разработать совместно с наставником свой индивидуальный образовательный маршрут;

- выполнять рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального образовательного маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального образовательного маршрута);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к поставленным задачам и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества ДОУ.

#### 9.2. Права наставляемого.

- вносить на рассмотрение администрации дошкольного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать наставника из предложенных кандидатур;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в дошкольном учреждении;
- пользоваться имеющимися в ДОУ ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального образовательного маршрута, запрашивать интересующую информацию;
- участвовать в конкурсах наставничества на уровне ДОУ, муниципальном, региональном и всероссийском уровнях;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

### 10. Формы и условия поощрения наставников.

#### 10.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- организация и проведение в дошкольном учреждении тематических фестивалей, гостиных и т.д.;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ";
- награждение грамотами ДОУ "Лучший наставник";
- материальное (денежное) стимулирование в рамках Положения об оплате труда в образовательной организации.

### 11. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим дошкольного учреждения 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.

### 12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Приказ заведующего дошкольного учреждения о внедрении системы наставничества в МБДОУ «ДСКВ №107»;
- Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «ДСКВ №107»;
- Положение о системе наставничестве в МБДОУ «ДСКВ №107»;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества;
- Программа (программы) наставничества по формам наставничества;
- Приказ о назначении кураторов внедрения системы наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп»;
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы наставничества».