

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №83» муниципального образования города Братска  
665726, РФ, Иркутская область, город Братск, ж.р. Центральный,  
ул. Курчатова, 60, т. (3953) 46-08-26

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете МАДОУ «ДС №83»  
Протокол № 3  
от 30 января 2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующей МАДОУ «ДС №83»  
Н.В. Воронина  
Приказ № 1/1 от 06.02 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА  
В МАДОУ «ДС №83»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе наставничества (далее - Положение) регламентирует деятельность по реализации системы наставничества в МАДОУ «ДС №83» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 № 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», распоряжения министерства образования Иркутской области от 24 декабря 2020 г. № 982-мр. «Об утверждении целевой региональной модели наставничества», приказа председателя комитета по образованию №213 от 03.02.2023 "Об утверждении Целевой модели наставничества и Дорожной карты внедрения целевой модели наставничества муниципального образования города Братска на 2023 - 2024 годы в новой редакции».

1.3. Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы . (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

1.4. Настоящее Положение устанавливает правовой статус куратора, наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

**2. Основные понятия и термины**

2.1. *Целевая модель наставничества* - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ДОУ.



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

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

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

2.5. *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.

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

2.7. *Куратор* – сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по основной образовательной программе, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

3.1. Целью наставничества является 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 в педагогической профессии.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

–разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели; разработка и реализация программ наставничества; реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества; инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

–осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

–проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;

–формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;



–обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

#### **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ДОУ.

4.2. Руководитель дошкольного образовательного учреждения:

- 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 целевой модели наставничества в ДОУ;
- 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 дошкольном образовательном учреждении куратор, который назначается приказом руководителя ДОУ. 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. Разработка программы (программ) наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом руководителя ДОУ.

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется руководителем, куратором, педагогом-психологом, располагающими информацией о потребностях педагогов (студентов) - будущих участников направления наставничества.



#### 4.6. Наставляемыми могут быть:

- студенты Братского педагогического колледжа;
- молодые/начинающие педагоги (со стажем работы до 3 лет);
- педагоги, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги, не имеющие квалификационной категории;
- педагоги, желающие повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (адаптация детей, речевое развитие, воспитательная деятельность, взаимодействие с семьей и пр.);
- педагоги, желающие овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
- педагоги, находящиеся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагоги, испытывающие другие профессиональные затруднения и осознающие потребность в наставнике.

#### 4.7. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- студенты, заинтересованные в дальнейшем трудоустройстве в ДОУ.

4.8. 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.

4.9. 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 и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, студентов.

4.10. Формирование пар/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом руководителя ДОУ.

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

### 5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Модель внедряется в процессе реализации персонализированной программы (программ) наставничества создаваемой проектной группой. Включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей ДОУ - «педагог-педагог», «педагог-студент». Формы наставничества и схемы их реализации представляются на Педагогическом совете.



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

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи-планирования, но не реже 1 раза в месяц. Индивидуальный маршрут наставляемого формируется наставником и утверждается куратором.

5.4. Завершение программы наставничества происходит в случае завершения плана мероприятий программы; 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).

5.5. Наставник может быть досрочно освобождён от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом руководителя ДОУ в случаях: письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества; невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей; письменного мотивированного ходатайства от наставляемого.

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

6.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ДОУ создается специальный раздел (рубрика) - «Наставничество». 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.

6.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в ДОУ публикуются после их завершения.

## **7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы 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 программы наставничества состоит из двух основных этапов: оценка качества процесса реализации программы наставничества; оценка мотивационно-личностного, профессионального роста участников.

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

7.4. Оценка качества реализации программы наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворённости наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ДОУ (на заключительном этапе программы). Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана.

7.5. 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; организация и контроль мероприятий в рамках утверждённых программ;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю;
- 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 ДОУ и участие в его распространении;
- организация участия пар/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;



- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (педагоги, педагог-психолог, родители, тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ДООУ, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации программы в ДООУ;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ДООУ предложения о поощрении участников программы;
- принимать участие в организации взаимодействия пар/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 ДООУ, определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут; помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу;
- 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 наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

### **9.2. Права наставника:**

- обращаться к куратору с предложением о смене наставляемых, а также о необходимости продолжения персонализированной программы наставничества, но по иным направлениям;
- 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 руководителю ДОО 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 ДОО, муниципальном, региональном и всероссийском.

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

### **10.1. Обязанности наставляемого:**

- разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут;
- выполнять задания индивидуального маршрута, указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- 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 к учёбе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества ДОО.

### **10.2. Права наставляемого:**

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

- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору;

- пользоваться имеющимися в ДОО 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 ДОО, муниципальном, региональном и всероссийском.

- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

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

11.1. Проведение мероприятий по популяризации роли наставника: фестивали, форумы, конференции наставников на уровне ДОО, городском уровне.

11.2. Проведение в ДОО конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара». Выдвижение лучших наставников на



конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

11.3. Создание специальной рубрики («Наставничество») в официальной группе в социальной сети «ВКонтакте» и на официальном сайте ДООУ; методической копилки с программами наставничества; доски почета «Лучшие наставники».

11.4. Материальное (денежное) стимулирование в рамках Положения об оплате труда в образовательной организации.

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

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Приказ руководителя ДООУ о внедрении системы наставничества и назначении ее куратора;
- Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества, дорожной карты реализации целевой модели наставничества»;
- Положение о системе наставничестве в ДООУ;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в ДООУ;
- Программа (программы) наставничества по формам наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы наставничества».