

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 14 «Солнышко»»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 21  
От «28» 08 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников  
в МБДОУ «Детский сад № 14 «Солнышко»»

г. Ковдор  
2024 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Солнышко»» (далее – МБДОУ).

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (с изм.);
- Распоряжением Правительства РФ от 31.12.2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
- Распоряжением Министерства просвещения 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»;
- Письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями 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»);
- Национальным проектом «Образование», утвержден президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 03.09.2018 №10): федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Успех каждого ребенка»;

1.3. Положение определяет:

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников.

1.4. Участниками наставничества являются:

- куратор наставничества;
- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый).

- 1.5 Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.6 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом МБДОУ.
- 1.7 Положение действует до принятия нового Положения.

## **2. Цели и задачи наставничества**

**2.1. Цель наставничества** – создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников ДОУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, максимально полного раскрытия потенциала личности, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации.

### **2.2. Задачи наставничества:**

- оказать наставляемому помощь в раскрытии личностного, творческого и профессионального потенциала;
- поддержать формирование и реализацию его индивидуальной профессиональной траектории;
- способствовать ускорению процесса профессионального становления наставляемого, развития его способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень;
- создавать условия для эффективного обмена личностным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующего в наставнической деятельности;
- способствовать выработке у участников наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формировать открытое сообщество, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

### **2.3. Работа наставничества предполагает осуществление следующих функций:**

- ежегодную разработку и реализацию плана наставничества;
- назначение куратора наставнической деятельности;
- привлечение наставников, мотивация их деятельности;
- закрепление наставнических пар/групп;
- информационно-методическое обеспечение наставничества

## **3. Порядок организации наставничества**

- 3.1. Формой наставничества, реализуемой в МБДОУ, являются:
  - педагог-педагог;
  - групповое наставничество (школа молодого и малоопытного педагога);
- 3.2. Наставничество организуется на основании приказа заведующей;
- 3.4. Куратора назначает приказом заведующий МБДОУ;

3.3. Руководство наставничеством осуществляет старший воспитатель. Он предлагает кандидатуры наставников. Критерием назначения служат : личное желание, авторитетность в коллективе, способность выстраивать отношения с окружающими, нацеленность на результат, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

3.4. Кандидатуры куратора и наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом МБДОУ;

3.5. Наставник может иметь не более двух наставляемых;

3.6. Наставничество устанавливается в отношении:

- нуждающихся в нем педагогов, испытывающих потребность в развитии профессиональных компетенций или освоении новых метакомпетенций;
- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов, имеющих трудности в участии в конкурсах различного уровня;

3.6.1. Наставничество устанавливается для наставляемого, изъявившего желание в назначении наставника;

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.8. За успешную работу куратор и наставник отмечаются заведующим по действующей системе поощрения в ДОУ;

3.9. Наставничество в ДОУ осуществляется на основании программы наставничества.

3.9.1. Программа наставничества разрабатывается куратором и включает в себя:

- реализуемые формы наставничества;
- примерный план работы по наставничеству;

3.9.2. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально в зависимости от планируемых результатов.

3.10. Этапами наставничества могут служить:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляющихся;
- разработка программы наставничества;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставничества;
- получение обратной связи через анкетирование, опрос, беседы с наставниками и наставляемыми;
- анализ, обобщение положительного опыта, участие в его распространении.

3.11. Куратор имеет право:

- инициировать мероприятия в рамках организации наставничества
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми.

#### **4. Права и обязанности наставничества**

##### **4.1. Наставник обязан:**

- помогать разрабатывать персонализированную программу развития наставляемого, при необходимости оперативно вносить в нее коррективы, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с планом наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, обсуждения и выбора методо-наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы;
- обеспечить атмосферу взаимопомощи;
- координировать действия наставляемого в соответствии с задачами образования воспитанников;
- оказать помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования;
- оказывать позитивное влияние на рост профессиональной компетентности наставляемого;
- подводить итоги профессионального роста наставляемого с предложениями по дальнейшей работе с ним на заседаниях педагогического совета.

##### **Наставник имеет право:**

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе, с деятельностью наставляемого;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в план наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- подключать с согласия заведующего ДОО других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.

## **5. Права и обязанности наставляемого**

### **5.1. Наставляемый обязан:**

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять рекомендации, связанные с индивидуальным планом наставничества;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов плана;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для наставляемых;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

### **5.2. Наставляемый имеет право:**

- пользоваться имеющейся в методическом кабинете ДОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

## **6. Документы, регламентирующие наставничество**

### **6.1. К документам, регламентирующим наставничество относятся:**

- настоящее Положение;
- приказ заведующей об организации наставничества;
- программа наставничества ДОО;
- приказ заведующей о закреплении наставников;
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

### **6.2. По окончании срока наставничества наставляемый должен сдать куратору по наставничеству следующие документы:**

- план по самообразованию с оценкой наставника о проделанной работе и предложениями по дальнейшей работе.

