

Российская Федерация Иркутская область  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 108»  
муниципального образования города Братска

665733, Иркутская область, город Братск, ул. Малышева, 30  
e-mail: [mdou108@yandex.ru](mailto:mdou108@yandex.ru)

тел. 8(3953)42-36-59  
факс 8(3953)47-03-58

**ПРИНЯТО:**

на заседании  
Совета педагогов № 3  
Протокол № 5 от 01.02.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего  
МБДОУ «ДСОВ №108»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Тимофеева  
от «03» февраля 2023 г. № 12\_\_

**Положение о системе наставничества  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад общеразвивающего вида №108»  
муниципального образования города Братска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №108» муниципального образования города Братска (далее Положение) регламентирует деятельность по реализации системы наставничества в МБДОУ «ДСОВ №108» (далее по тексту – ДОУ, образовательная организация).

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 образовательной организации.

**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.

**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.

**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.

**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 профессиональной ориентации педагогов и молодых специалистов ДОУ.

2.2. Задачи реализации системы наставничества:

- создать экологичную среду для развития и повышения квалификации педагогов, увеличить число закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- 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;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в МБДОУ «ДСОВ №108» организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия 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 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 ДОУ куратор, который назначается приказом руководителя МБДОУ «ДСОВ №108». 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 руководителя.

3.6. Система наставничества в МБДОУ «ДСОВ №108» реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками на основании информации о потребностях педагогов как потенциальных участников программы.

3.7. Наставляемыми могут быть молодые/ начинающие педагоги, имеющие стаж работы до 3-х лет, педагоги, не принимающие участие в жизни ДОУ, отстранённые от коллектива, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы, а также любые педагогические работники, имеющие

дефициты профессиональных компетенций в той или иной области, из числа которых формируется база наставляемых педагогов МБДОУ «ДСОВ №108».

3.8. Наставниками могут быть педагоги, обладающие профессиональными компетенциями, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, из числа которых формируется база наставников.

3.9. К наставнической деятельности в МБДОУ «ДСОВ №108» допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения, в том числе в рамках семинаров, вебинаров.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. Формирование пар/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

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

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

4.2. Система включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей МБДОУ «ДСОВ №108». Формы наставничества и схемы их реализации представляются на Совете педагогов и встречах с сообществом МБДОУ «ДСОВ №108». Количество наставляемых, закреплённых за наставником, варьируется от 5-6 человек до 12 человек.

4.3. Мероприятия по реализации взаимодействия «наставник/наставники – наставляемый» проводятся в форматах встреч и событий, например, *первая (организационная) встреча* наставника и наставляемого, *встреча-планирование* рабочего процесса, составление индивидуального 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 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 «ДСОВ №108» 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 ДОУ;
- 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 программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика).

5.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых, в том числе персонализированных, программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий в образовательной организации и др.

8.2. Результаты реализации 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 мая (промежуточный) и 30 декабря (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

6.3. Оценка качества реализации программы наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворённости наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ДООУ. 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 в МБДОУ «ДСОВ №108»;
- 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 «ДСОВ №108» 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 маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программ;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (воспитатели 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 руководству ДОУ предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия пар/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

## 8. Обязанности и права наставника

### 8.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ «ДСОВ №108», определяющих права и обязанности;
- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут;
- 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;
- 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 отчёт 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;
- 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 разных уровнях.

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

### **9.1. Обязанности наставляемого:**

- разрабатывать 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, 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 мероприятиям 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 руководства ДОУ 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 Программы в ДОУ;
- пользоваться имеющимися в ДОУ ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана (маршрута);
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута, запрашивать интересующую информацию;
- участвовать в конкурсах наставничества на различных уровнях;
- защищать свои интересы.

## **10. Формы и условия поощрения наставников**

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение в ДОУ 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/группа», «Наставник +»;
- доска почёта «Лучшие наставники ДОУ»;
- награждение грамотами ДОУ;
- материальное (денежное) стимулирование в рамках Положения об оплате труда в образовательной организации.

## **11. Заключительные положения**

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

11.2. 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.

## 12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников и наставляемых, относятся:

- приказ заведующего о внедрении системы наставничества в ДОУ;
- приказ «Об утверждении положения о системе наставничества в МБДОУ «ДСОВ № 108»;
- положение о системе наставничестве в МБДОУ «ДСОВ № 108»;
- план мероприятий (дорожная карта) внедрения целевой модели наставничества в МБДОУ «ДСОВ № 108»;
- программа (программы) наставничества по формам наставничества;
- приказ о назначении куратора внедрения системы наставничества;
- приказ «О внедрении целевой модели наставничества»;
- приказ «Об утверждении документов, регламентирующих разработку и внедрение системы наставничества»;
- приказ «О назначении наставников и формировании наставнических пар/групп»;
- приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы наставничества».