

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**  
**в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении**  
**«Детский сад № 13 Лесозаводского городского округа»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о реализации наставничества педагогических работников и обучающихся в МДОБУ Д/С № 13 ЛГО разработано на основе Положения «О реализации целевой модели наставничества в системе образования ЛГО рекомендаций по внедрению региональной методологии наставничества» для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования в Приморском крае, в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

1.2 Наставничество в ДОО организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профессиональными стандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), и настоящим положением.

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

1.4 Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОО.

1.5 Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОО.

1.6 Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

1.7 Нормативное обеспечение Целевой модели наставничества в образовательных учреждениях.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Цель дошкольного наставничества в МДОБУ Д/С № 13 ЛГО – оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формировании в ДОО кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- ускорить процесс профессионального становления начинающего воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;

- формировать умения определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
- формировать умения создавать комфортный микроклимат в образовательном пространстве; осваивать современные методики образовательной деятельности и воспитания;
- приобщить к традициям ДОО, принять Кодекс поведения педагога, сознательного творческого отношения к выполнению должностных обязанностей;
- способствовать успешной адаптации вновь прибывших специалистов и начинающих воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

### **III. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

В МДОБУ Д/С № 13 ЛГО применяется такая форма наставничества как «педагог – педагог». В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», также возможны следующие модели взаимодействия: «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).

1) **«лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации»**. В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.

2) **«педагог-новатор – консервативный педагог»**. В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект-объектной педагогики.

3) **Реверсивное наставничество** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

### **IV. УСЛОВИЯ И РЕСУРСЫ ДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

#### 4.1. Кадровые условия и ресурсы:

Кадровые условия предполагают наличие в ДОО:

- руководителя, разделяющего ценности отечественной системы образования, приоритетные направления её развития;
- куратора реализации программы наставничества;
- наставников – педагогов, которые имеют подтверждённые результаты педагогической деятельности; демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
- педагога-психолога, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

4.2. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы включают:

- разработку программы, сопровождающей процесс наставничества педагогических работников;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации программы наставничества;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества наставляемого и наставника, и круга их непосредственного профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

#### 4.3. Материально-технические условия и ресурсы

Материально-технические условия и ресурсы образовательной организации могут включать:

- помещение для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;
- доску объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронный ресурс, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);
- широкополосный (скоростной) интернет; Wi-Fi;
- средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);
- другие материально-технические ресурсы.

## **V. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МДОБУ Д/С № 13 ЛГО**

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательного учреждения.

#### 5.1.1. Руководитель образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества;
- издаёт локальные акты о внедрении и реализации наставничества, принимает Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательном

учреждении, дорожную карту по его реализации и другие документы;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнёрстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблеме наставничества и т.п.);
- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение Целевой модели наставничества;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- создаёт условия по координации и мониторингу реализации Целевой модели наставничества.

#### 5.1.2. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательного учреждения;
  - ведёт банк (персонифицированный учёт) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта образовательного учреждения/страницы, социальных сетей;
  - своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
  - организывает разработку персонализированных программ наставничества;
  - осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
  - осуществляет мониторинг эффективности и результативности Целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчёт по внедрению Целевой модели наставничества;
  - организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
  - принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);
  - фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения;
  - инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

5.1.3. Методическое объединение (МО) наставников/комиссия/совет (при его наличии). Методическое объединение/совет наставников образовательной организации – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательного учреждения в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества. Руководитель совета наставников может входить в созданные общественные советы наставников.

Методическое объединение/совет наставников:

- принимает участие в разработке локальных актов и иных документов образовательной организации в сфере наставничества педагогических работников (совместно с куратором и первичной или территориальной профсоюзной организацией);
- принимает участие в разработке, апробации и реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- ведёт учёт сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определённым вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);
- анализирует результаты диагностики профессиональных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- участвует в мониторинге и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;
- является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

5.1.4. Целевая модель наставничества в образовательном учреждении реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

Подготовительный этап:

- администрация образовательного учреждения проводит предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;
- отбор наставников и наставляемых; подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);
- разработка и утверждение приказа руководителя образовательного учреждения нормативных документов Целевой модели наставничества (см. раздел I);
- оформление договоров между предприятиями и образовательными учреждениями о проведении мероприятий;
- обучение наставников, тьюторов, кураторов наставнической деятельности и наставников (знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);
- выявление наставником (тьютором) индивидуальных потребностей, мотивов,

способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

Проектировочный этап:

- работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка личностно-значимой образовательной или воспитательной цели);
- определение ресурсов наставляемого;
- анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;
  - самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.));
  - проектирование индивидуальной образовательной программы/маршрута/траектории;
  - конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов и др.);
- оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.)

Реализационный этап:

- организация и осуществление куратором наставничества в образовательном учреждении посредством реализации дорожной карты;
- сопровождение наставником (тьютором) индивидуальной образовательной программы/маршрута/ траектории наставляемого.

Рефлексивно-аналитический этап:

- оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы/маршрута/траектории (наставляемый осуществляет рефлекссию позитивного опыта и затруднений, наставник (тьютор) анализирует эффективность своей работы);
- подготовка наставником (тьютором) отчёта о реализации программы сопровождения.

Результативный этап:

- наставник (тьютор) дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;
- наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

#### 5.2. Внешний контур: муниципальный уровень

- согласовывает дорожные карты внедрения Целевой модели наставничества, разработанные образовательными учреждениями, осуществляющими внедрение системы наставничества;
- контролирует реализацию мероприятий по внедрению Целевой модели наставничества на территории;
- осуществляет информационно-методическую поддержку реализации Целевой модели наставничества, включая ведение информационного ресурса, посвящённого наставничеству педагогических работников;
- содействует привлечению к реализации программ наставничества образовательных организаций предприятий и организации региона, государственных бюджетных учреждений культуры и спорта, юридических и физических лиц, чья деятельность связана с образовательной, спортивной, культурной и досуговой деятельностью.

## **VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

## 6.1. Права и обязанности наставника

### 6.1.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательного учреждения с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательного учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

### 6.1.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемыми по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## 6.2. Права и обязанности наставляемого

### 6.2.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

#### 6.2.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приёмы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учёбе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

### **VII. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПОЛОЖЕНИЯ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ**

7.1. В результате внедрения и реализации системы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации;
- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

### **VIII. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛОЖЕНИЯ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**



Мониторинг процесса реализации положения о наставничестве – система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и / или отдельных её элементах. Мониторинг влияния Целевой модели наставничества на всех участников включает два этапа: первый из которых осуществляется до входа в модель наставничества; второй – по итогам прохождения.

Мониторинг реализации Целевой модели наставничества состоит из двухосновных этапов:

- мониторинг процесса реализации персонализированных программ наставничества;
- мониторинг влияния персонализированных программ наставничества на всех её участников.

Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ОГЭ/ЕГЭ;
- динамику успеваемости обучающихся;
- динамику участия обучающихся в олимпиадах;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех её участников оценивает:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность образовательной организации;
- качество и темы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

Показатели реализации Целевой модели наставничества

№ п/п	Наименование показателя	2023	2024	2025	2026	2027
1.	Доля педагогов от общего количества педагогических работников, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %					
2.	Доля педагогов – молодых специалистов, проживающих в муниципалитете, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого, %					
3.	Доля малоопытных учителей / демонстрирующих низкие результаты, проживающих в муниципалитете, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого, %					
4.	Доля малоопытных воспитателей / демонстрирующих низкие результаты, проживающих в муниципалитете, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого, %					
5.	Доля ОУ, реализующих Целевую модель наставничества педагогических работников, %					
6.	Доля ОУ, реализующих Целевую модель наставничества обучающихся, %					