

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №34 «ЛУКОМОРЬЕ»**



УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье»  
В.В. Неустроевой  
№ 11/1 от 02.11.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНЕДРЕНИИ ЦЕЛЕВОЙ  
СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБДОУ  
ДЕТСКИЙ САД № 34 «ЛУКОМОРЬЕ»**

г. Чайковский, 2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в МБДОУ Детский сад №34 «Лукоморье» (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №34 «Лукоморье» (далее – ДОУ)

1.2. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 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»;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (в редакции от 20 августа 2021 г. № 2283-р);
- Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657.
- Приказом Министерства образования и науки Пермского края от 04.07.2022 № 26-01-06-629 «Об утверждении положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказом Управления образования Администрации Чайковского городского округа от 19.10.2022г. №07-01-05-543 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных организациях Чайковского городского округа»;
- Положением о Муниципальной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательных организациях Чайковского городского округа, утвержденной приказом Управления образования Администрации Чайковского городского округа от 19.10.2022г. №07-01-05-543.

## **2. Цель и задачи наставничества**

2.1. Система наставничества в МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье» разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

2.2. Система наставничества является обязательной для МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье».

2.3. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) и молодых специалистов в МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье».

2.4. Задачи внедрения Системы наставничества:

- оказывать помощь в формировании цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества в МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье»;
- способствовать формированию единой базы наставников и наставляемых в МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье»;
- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
- содействовать созданию психологически комфортной образовательной среды наставничества для раскрытия личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории, а также для увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире.

### **3. Структура Системы наставничества:**

- нормативное обеспечение и структура управления Системы наставничества в МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье»;
- механизм реализации Системы наставничества в МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье»;
- формы наставничества в МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье»;
- мотивирование и стимулирование наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка результатов внедрения наставничества.

### **4. Основные понятия и термины**

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

*Наставляемый* – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

*Куратор* – сотрудник образовательной организации или учреждения из числа ее социальных партнеров (другие организации, осуществляющие образовательную деятельность; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

*Координатор (оператор) внедрения Целевой модели* – специалист Муниципального бюджетного учреждения «Центр развития образования г. Чайковского»

*Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в

отношении которых осуществляется наставничество.

*Форма наставничества* – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*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.

*Система наставничества* - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.

## **5. Нормативное обеспечение и структура управления Системы наставничества**

5.1. Процесс наставничества в МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье» регулируется следующими нормативными документами:

- приказом образовательной организации о внедрении Системы наставничества на уровне организации;
- письменным согласием наставника на работу наставником,
- приказом «Об утверждении положения о системе наставничества в образовательной организации» (с приложениями: Положение о системе наставничества в образовательной организации, Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации);
- приказом о назначении куратора по внедрению системы наставничества в образовательной организации;
- приказом о назначении наставнических пар/групп.

5.2. Структура управления Системой наставничества в ДОУ.

Управление Системой наставничества осуществляется куратором по наставничеству в МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье».

5.2.1. Функции куратора при реализации Системы наставничества.

- организует сбор данных баз наставников и наставляемых;
- осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества в образовательной организации;
- контролирует ход реализации программ наставничества;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов и обучающихся, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставников или наставляемых;
- организывает разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности Целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Целевой модели наставничества;
- принимает участие в наполнении рубрики (страницы) «наставничество» на официальном сайте образовательной организации различной информации (событийная, новостная, методическая, и пр.).

## **6. Механизм реализации Системы наставничества**

6.1. Система наставничества в образовательной организации проходить несколько этапов:

- Подготовительный этап;
- Проектировочный этап;
- Реализационный этап;
- Рефлексивно-аналитический этап.

6.1.1. Подготовительный этап:

- анализ ситуаций, которые возможно решить через внедрение наставничества;
- назначение приказом куратора по внедрению Целевой Системы наставничества в образовательной организации;
- разработка и утверждение приказом руководителя образовательной организации нормативных документов;
- отбор наставников и наставляемых (приложение 1,2);
- формирование и закрепление наставнических пар/групп;
- знакомство наставников с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);

6.1.2. Проектировочный этап:

- Работа наставника и наставляемого (определение цели);
- Самоанализ наставляемого (определение потребностей);
- Проектирование индивидуальной образовательной программы;
- Разработка плана мероприятий (дорожной карты).

6.1.3. Реализационный этап:

- Организация и осуществление куратором наставничества в образовательной организации на основании составленной дорожной карты;
- Сопровождение наставником индивидуальной образовательной программы наставляемого;

6.1.4. Рефлексивно-аналитический этап:

- Анализ эффективности реализации индивидуальной образовательной программы наставником и наставляемым;
- Подготовка наставником отчета о реализации программы.

## **7. Формы наставничества в МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье»:**

7.1. В МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье» могут применяться разнообразные формы организации наставничества. Формы организации наставничества выбираются в зависимости от поставленных целей и имеющихся ресурсах в образовательной организации и используются как в одном виде, так и в комплексе, в зависимости от запланированных эффектов.

*Дистанционное (виртуальное) наставничество* – форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий.

*Наставничество в группах* – форма организации наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно.

*Краткосрочное или целеполагающее наставничество* – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты.

*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.

*Ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них.

7.2. Наставляемым могут быть:

- молодые специалисты;
- педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями;
- участники кадрового резерва;
- участники конкурса «Учитель года» и т.д.

7.3. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

7.4. Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

- **«опытный педагог – молодой педагог»** - традиционная форма наставничества – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени.
- **«педагог – педагог»** – «педагог-профессионал – педагог, испытывающий профессиональные затруднения/ или педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения» (пример «Учитель года»), «педагог-новатор» - «педагог-консерватор».
- **«молодой педагог – педагог»** - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий
- **«молодой педагог – молодой педагог»** предполагает взаимодействие молодого педагога с молодым специалистом/педагогом
- **«работодатель – студент колледжа/вуза»** речь идет о будущем педагоге, а в данный момент – студенте колледжа, который проходит педагогическую практику в образовательной организации и планирует в ней остаться. В данной ситуации у работодателя появляется возможность осуществления наставничества в отношении будущего коллеги.

## **8. Мотивирование и стимулирование наставнической деятельности.**

8.1. Нематериальные способы стимулирования:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Размещение материалов в специальной рубрике «Наставничество» на сайте МБДОУ Д/с №34 «Лукоморье».
- Объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.

- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития муниципальной системы образования.

#### 8.2. Материальное стимулирование.

ДОУ определяет размеры выплат стимулирующего характера за осуществление наставнической деятельности коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии действующим законодательством.

### **9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.**

9.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.2. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

9.3. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

### **10. Заключительные положения**

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

10.2. 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.



## Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым

г. Чайковский

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г

Данное Соглашение устанавливает отношения между \_\_\_\_\_ (далее наставник),  
(Ф.И. О наставника)  
и \_\_\_\_\_ (далее наставляемый),  
(Ф.И. О наставляемого)

совместно именуемые «Стороны», в связи с их участием в реализации целевой модели наставничества на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 34 «Лукоморье» (далее – образовательная организация).

### 1. Предмет Соглашения.

- 1.1. Стороны договорились об участии в реализации Системы наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).
- 1.2. Стороны определили следующие задачи:
- 1.2.1. Повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;
- 1.2.2. Повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- 1.2.3. Трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- 1.2.4. Повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

### 2. Права и обязанности сторон.

- 2.1. Наставник обязан:
- 2.1.1. Разработать индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- 2.1.2. Участвовать в реализации дорожной карты Системы наставничества образовательной организации (далее – дорожная карта) в рамках компетенций;
- 2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- 2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- 2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- 2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- 2.1.7. Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.
- 2.2. Наставник имеет право:
- 2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- 2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- 2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- 2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в дорожную карту;

- 2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.
- 2.3. Наставляемый обязан:
  - 2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
  - 2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- 2.4. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.
- 2.5. Наставляемый имеет право:
  - 2.5.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
  - 2.5.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
  - 2.5.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
  - 2.5.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору системы наставничества о замене наставника.

### 3. Заключительные положения.

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
- 3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.
- 3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении \_\_\_\_\_ месяцев.
- 3.5. По истечению срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

### 4. Подписи Сторон:

Наставник	Наставляемый
_____/_____/_____ (подпись)(расшифровка)	_____/_____/_____ (подпись)(расшифровка)