

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРИУЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №3»  
с.Криулино, ул.П.Е.Голенищева, I Телефон (34394)65544  
ИНН 6619012179 ОГРН 1086619000192

ПРИНЯТО:  
Решением педагогического совета  
Протокол № 6  
от « 14 » марта 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ « КРИУЛИНСКИЙ  
ДЕТСКИЙ САД № 3»**

2022 г  
с. Криулино

## **1. Общие положения**

**1.1** Настоящее положение определяет порядок организации педагогического наставничества в МБДОУ «Криулинский детский сад №3» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г №273-ФЗ.

**1.2 Наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Наставник** – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Наставляемый** – участник персонализированной программы 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. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедagogическое профильное образование).

## **1.3 Цели, задачи, принципы системы (целевой модели) наставничества**

**Цель системы (целевой модели) наставничества** – создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в ДОУ.

**Задачи системы (целевой модели) наставничества:**

- содействовать повышению правового и социально профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;

- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных организациях;

- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества.

Система (целевая модель) наставничества основывается на следующих принципах:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

- принцип индивидуализации персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;

- принцип вариативности предполагает возможность образовательной организации выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;

- принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном институциональном уровнях.

## **2. Условия и ресурсы для внедрения и реализации (целевой наставничества педагогических работников в образовательной организации**

### **2.1 Кадровые условия**

Кадровые условия предполагают наличие в образовательной организации:

**куратора** реализации персонализированных программ наставничества;  
**наставников – педагогов**, которые:

- имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности;
- демонстрируют образцы лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
- педагогический стаж более 5 лет;
- имеют 1 КК или высшую КК.

### **2.2. Обязанности куратора реализации программ наставничества:**

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организует разработку персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы (целевой модели) наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы (целевой модели) наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (странички) «Наставничество» на официальном сайте общеобразовательной организации различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников и др.

### **2.3. Обязанности наставляемого:**

- Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника утверждается приказом руководителя детского сада.
- В период наставничества молодой специалист обязан:
  - Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
  - Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;
  - Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
  - Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
  - Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
  - Отчитываться о проделанной работе по самообразованию на итоговом педагогическом совете.

#### **2.3.1 Права наставляемого:**

- Выносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

## **2.4 Обязанности наставника**

- Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.
- Разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования и оказывать необходимую помощь.
- Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста в часы форм методической работы ДОУ.
- Составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе (1 раз в год на итоговом педсовете).

### **2.4.1 Права наставника**

- С согласия руководителя учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского сада.
- Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

## **3. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы**

Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от конкретного места работы 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;

- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;

#### **4. Финансово-экономические условия. Мотивирование и стимулирование**

Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального уровня определять размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

#### **5. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность куратора и наставников, относятся:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г №273-ФЗ.
- Настоящее Положение;
- Приказ заведующего ДООУ об организации наставничества;
- Самоанализ достижений, достоинств и личностных ресурсов наставляемого, профессиональных затруднений.
- Дорожная карта (ИОМ)
- Персонализированная программа наставничества.
- Отчет наставника о реализации персонализированной программы
- Итоговый аналитический отчет куратора по внедрению системы (целевой модели) наставничества

#### **6. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации и возможные риски**

В результате внедрения и реализации системы (целевой модели) 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.