

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБДОУ д/с №14 «Колобок»  
Протокол № 3  
от «14» марта 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующей  
МБДОУ д/с №14 «Колобок»  
№ 44 от 15.03.2024 г.

## **Положение о наставничестве в МБДОУ д/с №14 «Колобок»**

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о наставничестве среди педагогических работников и молодых специалистов, работающих в муниципальных образовательных учреждениях» (утв. приказ № 196 от 27.02.2024г. Председателем Комитетом образования Администрации города Усть-Илимска). и регламентирует деятельность педагогов в МБДОУ д/с №14 «Колобок» (далее Учреждение)

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

### **II. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Цель наставничества в Учреждении – реализация комплекса мер по оказанию помощи «молодым» педагогам в их профессиональном и личностном развитии, педагогам с различным стажем работы в решении профессиональных дефицитов.

2.2. Задачи наставничества:

- создать пространство для взаимообучения педагогов,
- выявить профессиональные дефициты наставляемого,
- выстроить маршрут по устранению дефицитов наставляемого,
- способствовать раскрытию профессионального и личностного потенциала педагога.

### **III. Организационные основы наставничества.**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующей Учреждения.

3.2. Руководство и организация процесса наставничества осуществляется под кураторством старшего воспитателя.

3.3. Старший воспитатель назначает время переговорной площадки для педагогов по необходимости и направлениям.

3.4. Наставники должны обладать способностями к воспитательной работе и могут иметь одновременно группу подшефных педагогов.

3.5. Замена наставника производится приказом заведующей Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие педагогов в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, на методических мероприятиях муниципального, регионального, федерального уровней;
- участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства на различных уровнях.

#### **IV. Компетенции, права и обязанности наставника и наставляемого**

4.1. Компетенции наставника:

- знать, уметь и применять на практике нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;
- разрабатывать совместно с наставляемым персонализированные программы наставничества с учетом уровня его психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации и психоэмоционального состояния;
- уметь сопровождать процессы рефлексии и самоисследования деловых, нравственных, психоэмоциональных качеств наставляемого, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- консультировать по поводу самостоятельного проведения наставляемым учебных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами (в том числе цифровыми) качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества и сильные стороны наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора и компетентности; участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого;
- периодически сообщать куратору реализации программ наставничества или руководителю методического объединения о процессе адаптации наставляемого или результативности его профессионального развития;
- подводить совместно с наставляемым промежуточные или окончательные итоги его профессиональной адаптации или профессионального развития с предложениями по дальнейшей работе и формированию зоны ближайшего развития.

4.2. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением (применением) системы наставничества в образовательной организации, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и осуществлять контроль своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации на соответствие занимаемой должности наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации условиям системы наставничества;
- обращаться к куратору реализации программ наставничества с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться с мотивированным заявлением к куратору реализации программ наставничества и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставничества;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

#### 4.3. Обязанности наставника:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и прочее);
- осуществлять включение молодого (начинающего) специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- поддерживать позитивную эмоциональную обстановку, способствующую раскрытию личностного и профессионального потенциала, наставляемого;
- передавать профессиональные и (или) практические знания, умения, навыки, накопленный опыт, обучать современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию эффективных решений в нестандартных ситуациях, личным примером развивать профессиональные качества наставляемого, способствовать развитию у наставляемого рефлексии профессиональной деятельности;
- совместно с наставляемым разрабатывать персонализированную программу наставничества, сопровождать ее реализацию и своевременную корректировку;
- в соответствии с персонализированной программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции указанной программы, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять дефициты в профессиональной деятельности наставляемого в рамках мероприятий персонализированной программы наставничества;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых (начинающих) педагогических работников различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и другие);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных федеральных и региональных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- анализировать результат персонализированной программы наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников на региональном уровне.

4.4. Наставничество осуществляется в отношении: – молодых, начинающих педагогических работников;

- педагогических работников, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогических работников, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогических работников, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями (законными представителями) и прочее;
- педагогических работников, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и прочее;
- педагогических работников, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагогических работников, испытывающих профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике.

4.5. Права наставляемого:

- пользоваться имеющейся в образовательной организации правовой, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, наставничеством, осуществлением профессиональной деятельности, запрашивать интересующую информацию;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;
- принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий их организации условиям системы наставничества;
- обращаться к куратору реализации программ наставничества и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

4.6. Обязанности наставляемого:

- знать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

- выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей, а также связанные с восполнением профессиональных дефицитов, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, устранять допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность, ответственное отношение и культуру в работе, учебе и во всех видах деятельности в рамках наставничества; –учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, строить свои взаимоотношения с ним;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с реализацией программы наставничества; –отчитываться перед наставником в пределах персонализированной программы наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для наставляемых.

## **V. Порядок организации системы наставничества в Учреждении**

5.1. Организация системы наставничества в образовательной организации включает в себя следующие этапы:

- подготовка условий для реализации мероприятий реализуемы в рамках системы наставничества;
- формирование банка наставляемых;
- отбор и обучение наставников;
- организация и осуществление работы наставнических пар (групп);
- реализация персонализированных программ наставничества;
- информационная поддержка системы наставничества.

5.2. Персонализированная программа наставничества утверждается руководителем Учреждения по согласованию с соответствующим коллегиальным органом управления образовательной организацией.

5.3. В Учреждении издаются локальные нормативные акты, регламентирующие сроки и порядок организации системы наставничества в образовательной организации, назначение ответственных за внедрение и организацию системы наставничества, планируемые результаты системы наставничества, план мероприятий («дорожную карту») по реализации системы наставничества педагогических работников в Учреждении, а также Программу наставничества и иные локальные нормативные акты, необходимые для наставнической деятельности.

5.4. Организация наставничества педагогических работников в Учреждении возлагается на руководителя образовательной организации.

5.5. Координацию реализации персонализированных программ наставничества осуществляет куратор реализации программ наставничества (старший воспитатель).

5.6. Конкретные задачи, предполагаемые результаты, содержание программы наставничества и сроки реализации определяются совместно наставляемым и наставником на основе задач профессионального развития (адаптации) наставляемого, его профессиональных дефицитов, формы организации наставничества.

5.7. Завершение программы наставничества происходит в случае: завершения плана мероприятий программы наставничества в полном объеме; инициативы наставника или наставляемого, или по их обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам); инициативы куратора реализации программ наставничества (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и (или) наставляемого - форс-мажора).

5.8. По обоюдному согласию наставника и наставляемого (наставляемых) возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **VI. Руководство работой наставника.**

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя (куратора) Учреждения.

6.2. Старший воспитатель Учреждения обязан:

–представить назначенного молодого педагога, педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника (ов);

–создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;

–посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;

–организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;

–изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

–определить меры поощрения педагога-наставника.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет старший воспитатель. Старший воспитатель обязан:

–рассмотреть индивидуальный план (дорожную карту) работы наставника;

–провести сонастройку с наставником и молодым педагогом;

–обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

–осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника.

## **VII. Меры поддержки и стимулирования наставнической деятельности**

7.1. Меры поддержки деятельности наставников нематериального характера предполагают комплекс мероприятий, направленных на публичное признание деятельности наставников, повышение общественного и профессионального статуса наставников, привлечение к наставнической деятельности высококвалифицированных специалистов.

7.2. В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников применяются следующие меры:

– организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне учреждения;

– поддержка системы наставничества посредством информирования общественности о значимости, эффективности системы и лучших практик наставничества (в том числе информация о наставниках и достижениях их наставляемых) на официальных сайтах

образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и социальных сетях;

- представление лучших наставников к награждению государственными и ведомственными наградами: государственная награда Российской Федерации - знак отличия «За наставничество», ведомственная награда Министерства просвещения Российской Федерации - нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и профессионализм», ведомственная награда министерства образования Иркутской области - знак отличия «Почетный работник в сфере образования Иркутской области»;
  - вручение памятных подарков на торжественных мероприятиях;
  - образовательное стимулирование (привлечение к участию в семинарах, тренингах и курсах повышения квалификации для наставников); – популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;
  - учет наставнической деятельности при проведении аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности, выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников;
  - иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в образовательной организации, в которой осуществляет трудовую деятельность наставник.
- 7.3. Материальное стимулирование наставников осуществляется в соответствии с действующим у работодателя системой оплаты труда.

#### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, старшим воспитателем.

8.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.