

**муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение  
Беломорского муниципального района  
«Центр развития ребёнка – детский сад «Родничок»**

Рассмотрено  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №2 от 11 ноября 2022г.



«Утверждаю»  
Заведующий  
ЦРР – детский сад «Родничок»  
Е.А. Мухина  
Приказ № 134 от 14 ноября 2022 г.

**Положение о наставничестве  
в ЦРР – детский сад «Родничок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ЦРР – детский сад «Родничок» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления 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».

1.2. Целевая модель наставничества ЦРР – детский сад «Родничок» (далее - учреждение), осуществляющая образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

**2. Основные понятия и термины**

**2.1. Наставничество** - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**2.2. Форма наставничества** - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**2.3. Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их

действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**2.4. 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.

**2.5. 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.

**2.6. Координатор** - сотрудник учреждения, осуществляющего деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, который отвечает за организацию программы наставничества.

**2.7. Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

**2.8. Целевая модель наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в учреждении.

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1. Целью наставничества в учреждении 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 педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов ЦРР – детский сад «Родничок».

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в учреждении;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

#### **4. Организационные основы наставничества**

- 4.1 Наставничество организуется на основании приказа заведующего учреждения..
- 4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.
- 4.3 Координатор и куратор целевой модели наставничества назначаются приказом заведующего ДОУ.
- 4.4 Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заведующим ДОУ, координатором, куратором, педагогами и иными лицами учреждения, располагающими информацией о потребностях педагогов и молодых специалистов - будущих участников программы.
- 4.6 Наставляемыми могут быть педагоги:
- молодые специалисты;
  - находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
  - находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
  - желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
- 4.7 Наставниками могут быть:
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
  - родители обучающихся – активные участники родительских советов;
  - ветераны педагогического труда.
- 4.8 База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов и молодых специалистов.
- 4.9 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.
- 4.10 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы.
- 4.11 Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.
- 4.12 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего ДОУ.

#### **5. Реализация целевой модели наставничества**

- 5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей учреждения в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества.
- 5.2 Представление программ наставничества по формам осуществляется на педагогическом совете.
- 5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:
- проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;
  - проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого;

- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
- регулярные встречи наставника и наставляемого;
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планировании.

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

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

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

## **7. Обязанности наставника**

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава учреждения, определяющих права и обязанности.

7.2 Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

7.3 Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.4 Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

7.5 Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.6 Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия.

7.7 Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

7.8 Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

7.9 Привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.10 Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

## **8. Права наставника**

8.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по

совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

8.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества.

8.4. Получать психологическое сопровождение.

## **9. Обязанности наставляемого**

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава учреждения, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

9.3. Выполнять этапы реализации программы наставничества.

## **10. Права наставляемого**

10.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

10.2. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

10.3. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

## **11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.**

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

11.2. Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.

11.3. Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития учреждения.

## **12. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в ЦРР – детский сад «Родничок»;
- Приказ заведующего ДОУ о внедрении целевой модели наставничества;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в ЦРР – детский сад «Родничок»;
- Приказ о назначении координатора и куратора внедрения Целевой модели наставничества;
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение о наставничестве в учреждении является нормативным локальным актом учреждения, принимается на Педагогическом Совете и утверждается (вводится в действие ) приказом заведующего ДОУ.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

13.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном

законодательством.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция (разделы) автоматически утрачивают силу.