



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заседующий МДОУ «Детский сад № 64» \_\_\_\_\_ / С.С.Зинкова  
Приказ от 22.12.2021 г. № 255

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения Петрозаводского городского округа**  
**«Детский сад № 64 «Мармеландия»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 64 «Мармеландия» (далее - МДОУ «Детский сад № 64») разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ и регламентирует порядок организации наставничества педагогами в МДОУ «Детский сад № 64».
- 1.2. Настоящее Положение:
  - определяет цель и задачи наставничества;
  - устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
  - определяет права и обязанности ее участников;
  - определяет требования, предъявляемые к наставникам;
  - устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
  - определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в МДОУ «Детский сад №64» и его эффективности.
- 1.3. Участниками системы наставничества в МДОУ «Детский сад № 64» являются:
  - наставник;
  - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
  - руководитель МДОУ «Детский сад №64»;
  - куратор наставнической деятельности в образовательной организации.
- 1.4. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу педагога-наставника по развитию у наставляемого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Целью наставничества является оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МДОУ «Детский сад № 64» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации начинающих педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в образовательной организации, и создание благоприятных условий для профессионального и должностного развития.

2.2. Реализация наставничества в МДОУ «Детский сад № 64» предполагает осуществление следующих функций:

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- материально-техническое, информационно-методическое обеспечение наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

## **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, и Программы наставничества МДОУ «Детский сад № 64».
- 3.2. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МДОУ «Детский сад № 64».
- 3.3. База наставников МДОУ «Детский сад № 64» формируется из числа педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы

с учётом следующих достигнутых результатов:

- ✓ успешный опыт в достижении жизненного результата, личного и профессионального,
- ✓ способность и готовность поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- лидерские, организационные и коммуникативные навыки, хорошо развитая эмпатия;
- опыт воспитательной и/или методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- профессиональные успехи (отраслевые награды, победы в профессиональных конкурсах, публикации по педагогической деятельности, участник вебинаров, семинаров, мастер-классов),
- инновационная деятельность

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении профессиональных компетенций, и предполагает реализацию следующих ролевых моделей:

- 1) **«опытный педагог – начинающий специалист»** - классический вариант поддержки для приобретения начинающим специалистом, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности, необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- 2) **«лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»** - конкретная психологическая поддержка, сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- 3) **«педагог-новатор – консервативный педагог»** - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- 4) **«опытный специалист – неопытный специалист»** - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному направлению деятельности (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

3.5. Наставниками могут быть: педагоги и специалисты МДОУ «Детский сад № 64».

3.6. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более трех наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в

индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.9. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.10. Замена наставника производится приказом руководителя МДОУ «Детский сад № 64», на основании следующих обстоятельств:

- прекращение наставником трудовых отношений с МДОУ «Детский сад № 64»;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.11. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение наставляемым должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие наставляемого в жизни МДОУ «Детский сад № 64», выступления на методических мероприятиях, мероприятиях муниципального и областного уровней;
- участие наставляемого в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю МДОУ «Детский сад № 64»;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализации Программы наставничества;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и

иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в МДОУ «Детский сад №64» и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МДОУ «Детский сад № 64», сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МДОУ «Детский сад №64»;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству МДОУ «Детский сад №64» предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план профессиональной деятельности (далее – Индивидуальный план) наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- знать требования законов и иных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, требования федеральных государственных образовательных стандартов;
- способствовать формированию потребности наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативной образовательной деятельности;

- ориентировать наставляемого на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать наставляемому интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в организации;
- способствовать профессиональному становлению наставляемого.

## 5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МДОУ «Детский сад № 64», в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю МДОУ «Детский сад №64» с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

### 6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества МДОУ «Детский сад № 64»;
- изучать нормативные документы, определяющие особенности деятельности учреждения.

#### 6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МДОУ «Детский сад № 64» нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализации Программы наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МДОУ «Детский сад № 64».

### **7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

- 7.1. Оценка качества процесса реализации Программы наставничества в МДОУ «Детский сад № 64» направлена на изучение (оценку) качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором анализа;
- 7.2. Оценка реализации Программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности.

### **8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 8.1. Участники системы наставничества в МДОУ «Детский сад № 64», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МДОУ «Детский сад № 64» к следующим видам поощрений:
- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
  - размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте и страницах МДОУ «Детский сад № 64» в социальных сетях.
- 8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении

стимулирующих выплат.

- 8.3. Администрация МДОУ «Детский сад № 64» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности. При желании МДОУ «Детский сад № 64» может самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программы наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профобразования, качества адаптации начинающих специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в МДОУ «Детский сад № 64».