

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
Протокол от 16.11.2022 г. № 33  
МБДОУ 76 города Мурманска

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 76  
Логина Л. В.  
Приказ от 16.11.2022 г. № 185– ОД



## Положение о наставничестве в МБДОУ 76 города Мурманска

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Мурманска № 76 разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 NMP-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций".

1.2. Целевая модель наставничества МБДОУ 76 города Мурманска, осуществляющего образовательную деятельность по дошкольным образовательным, программам дошкольного образования (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения преемственности профессиональной деятельности педагогов с опытом работы и молодых специалистов.

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 обстановкой ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих 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, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор - сотрудник, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества.

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

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБДОУ № 76. в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. 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;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в учреждении;
- обеспечение условий для профессионального становления и развития малоопытных и молодых педагогов, повышения их профессионального уровня.

### **4. Организационные основы наставнической деятельности**

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели, Программы

наставничества МБДОУ, приказа заведующего.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор (старший воспитатель). Куратор целевой модели наставничества назначается приказом заведующего.

4.3. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемую в МБДОУ форму наставничества «педагог-педагог»;
- индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы), на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

4.4. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет заведующий, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МБДОУ.

4.5. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в МБДОУ, в том числе молодые специалисты;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

4.6. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заведующим, куратором и педагогами.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в *Приложении 1*.

4.7. **Этапы наставнической деятельности в МБДОУ** осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

- Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;
- Этап 2. Формирование базы наставляемых;
- Этап 3. Формирование базы наставников;
- Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
- Этап 5. Формирование наставнических пар;
- Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар;
- Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

4.8. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в МБДОУ, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей МБДОУ.

4.9. На втором этапе составляется перечень лиц (*Приложение 2*), желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных.

4.10. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников (*Приложение 3*) с ориентацией на критерии

отбора/выдвижения наставников (*Приложение 1*).

4.11. По итогам четвертого этапа приказом заведующего назначаются наставники из числа кандидатов, прошедших отбор/выдвижение.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (*Приложение 4*), которые вместе с базой наставников размещаются на сайте МБДОУ (на странице по наставничеству).

4.12. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом заведующего утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.

4.13. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

4.14. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

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

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей дошкольного учреждения, в целевой модели наставничества рассматривается форма наставничества: «Педагог- педагог».

5.2. Представление программ наставничества происходит 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.
- Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
- Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планирования.

## **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. Мониторинг осуществляется куратором (*Приложение 5*). Мониторинг качества процесса реализации программ наставничества в МБДОУ направлен на:

- изучение (оценку) качества реализованных в МБДОУ программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый»;

- выявление соответствия условий организации программ наставничества в МБДОУ требованиям и принципам Целевой модели наставничества в МБДОУ.

6.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 июня и 20 декабря ежегодно).

6.3. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели наставничества на сайте МБДОУ размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- база наставников;

- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров (при наличии), участвующих в реализации Программы наставничества;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **7. Права и обязанности наставника**

### **7.1. Наставник обязан:**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ 76 города Мурманска, определяющих права и обязанности.
- помогать разрабатывать индивидуальный план развития 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;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников, в том числе - в рамках «Школы наставников».

### **7.2. Наставник имеет право:**

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в МБДОУ, 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;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к заведующему с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

## **8. Права и обязанности наставляемого**

### **8.1. 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 по выполнению мероприятий индивидуального плана;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

### **8.2. Наставляемый имеет право:**

- пользоваться имеющейся в МБДОУ 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 реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МБДОУ.

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

- Мероприятия по популяризации роли наставника на уровне дошкольного учреждения.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение в учреждении конкурсов профессионального мастерства наставников;
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на сайте.
- Награждение наставников почётными грамотами и благодарственными письмами.

## **10. Документы, регламентирующие наставничество**

- Положение о наставничестве в МБДОУ 76 города Мурманска;
- Приказ заведующего о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества в МБДОУ 76 города Мурманска;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБДОУ 76 города Мурманска;
- Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества в

МБДОУ 76 города Мурманска;

- Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов)  
в МБДОУ 76 города Мурманска**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором;
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
  - способность развивать других,
  - способность выстраивать отношения с окружающими,
  - ответственность,
  - нацеленность на результат,
  - умение мотивировать и вдохновлять других,
  - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии:

| Форма наставничества | Критерии   |
|----------------------|--|
| педагог-педагог      | – опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),<br>– педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического коллектива ДОУ; |

**Для отбора/выдвижения куратора** он должен соответствовать критериям по форме наставничества «педагог-педагог» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми.





**Формат портфолио наставника и куратора**

|   |  |
|---|--|
| фото  | <b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>  |
|   | <p style="text-align: center;"><b>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</b></p> <p style="text-align: center;">(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем и др.)</p> |
| <p><b>Образование:</b> наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)</p> <p><b>Должность в настоящее время:</b></p> <p><b>Профессиональный опыт, стаж работы:</b> краткое перечисление должностей и мест работы</p> <p><b>Опыт работы наставником:</b> ... лет</p> |  |
| <b>Профессиональные достижения</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Автор методических разработок (указать);</li> <li>-Победитель Конкурса ... (название, номинация, год)</li> <li>- ...</li> </ul>  |
| <b>Профразвитие по профилю наставнической деятельности</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 202... г. - дополнительная профессиональная программа «...»(____час.), город...;</li> <li>- ...</li> </ul>  |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- эксперт конкурса ..._____Г.;</li> <li>- член рабочей группы по разработке ..._____Г.;</li> <li>- член комиссии по ..._____Г.;</li> <li>- член жюри конкурса ..._____Г.;</li> <li>- эксперт проекта ..._____Г.;</li> <li>- ...</li> </ul> |
| <p><b>Наиболее значимые публикации</b></p>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ...</li> <li>- ...</li> </ul>  |
| <p><b>Наиболее значимые грамоты и благодарности</b></p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Благодарность ... за (... г.);</li> <li>- Почетная Грамота ... за внедрение (... г.);</li> <li>- Благодарственное письмо ... за значительный вклад в (... г.);</li> </ul>  |

*SWOT-анализ Программ наставничества*

**Форма наставничества «педагог-педагог»**

| Факторы SWOT      | Позитивные   | Негативные   |
|-------------------|--|--|
| <b>Внутренние</b> | <p><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;</li> <li>– Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данном ДОУ в течение следующих 5 лет;</li> <li>– У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования</li> <li>– Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;</li> <li>– Участники Программы (%) отметили повышение качества образовательного процесса, сокращение числа конфликтов с участниками образовательного процесса благодаря Программе наставничества;</li> <li>– Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>– Достаточность и понятность обучения наставников;</li> <li>– Высокие достижения педагогов ДОУ, которые можно использовать в Программе наставничества;</li> <li>– – ...</li> </ul> | <p><b>Слабые стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>– Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ДОУ);</li> <li>Наставляемые (%) отметили отсутствие улучшений в организации образовательного процесса, в уменьшении конфликтов с педагогами и родителями по итогам Программе наставничества;</li> <li>– Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>– Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>– Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором,</li> <li>– Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в ДОУ не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>– Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>– Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками;</li> <li>– «Старение» педагогического корпуса ДОУ;</li> <li>– – ...</li> </ul> |

|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| <p><b>Внешние</b></p> | <p><b>Возможности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационно-методическая поддержка ДОУ при внедрении Целевой модели;</li> <li>- Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;</li> <li>- Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;</li> <li>- Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</li> <li>- Внедрение модели проектного управления;</li> <li>- ...</li> </ul> | <p><b>Угрозы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ДОУ;</li> <li>- Рост конкуренции между ДОУ за квалифицированные педагогические кадры;</li> <li>- Миграционный отток квалифицированных педагогов из;</li> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;</li> <li>- ...</li> </ul> |
|-----------------------|---|---|

