

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 171» города Кирова

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
протокол № 02 от 18.10.2022

**УТВЕРЖДАЮ**  
Приказ № 217-ОД от 18.10.2022  
Заведующий МКДОУ № 171  
С.М. Первалова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 171» города Кирова

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МКДОУ № 171 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2019 № 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 разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка».

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

## 2. Основные понятия и термины.

2.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирование навыков, компетенций, 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, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в определенных формах для получения ожидаемого результата.

2.4. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. 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 в компетенции.

2.5. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в ДОУ.

## 3. Цели и задачи наставничества.

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки,

самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее - педагоги).

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий в целях реализации программ наставничества, реализация кадровой политики, в том числе, привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программа 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,

- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик,

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогов, задействованных в целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества.

4.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет старший воспитатель.

4.2. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется старшим воспитателем.

4.3. Наставляемыми могут быть:

- молодые специалисты (стаж по профилю трудовой деятельности до 3-х лет ),

- педагоги, перешедшие из одного образовательного учреждения в другое, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы,

- педагоги после длительного декретного отпуска,

- педагоги, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости,

- педагоги, желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками,

- педагоги, сменившие профиль педагогической деятельности, прошедшие переподготовку.

4.4. Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

4.5. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ДООУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

4.6. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

4.7. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего.

4.8. С наставляемыми, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## 5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Для реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДОУ, целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы: «Педагог-педагог», «Студент-педагог».

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации программы наставничества:

-Проведение первой (организационной встречи) наставника и наставляемого.

-Проведение второй (пробной встречи) наставника и наставляемого.

-Проведение встречи планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым.

-Проведение регулярных встреч с наставником и наставляемым.

-Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи-планирования.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1. Мониторинг 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, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана, мониторинг проводится кураторами наставниками 1 раз в год (итоговый).

## 7. Обязанности наставника.

7.1. Наставник обязан:

-Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности,

-Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

-Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать наставляемого на индивидуализацию профессиональной деятельности.

-Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, поддерживать его.

-Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни

коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

-Подводить итоги программы наставничества с формированием отчета (в письменной или устной форме) с предложениями и выводами.

8. Права наставника.

8.1. Наставник имеет право:

-Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

-Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и иными документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

-Проходить обучение с использованием федеральных программ.

-Получать психологическое сопровождение.

-Участвовать в городских, региональных, всероссийских конкурсах наставничества.

9. Права наставляемого.

9.1. Наставляемый имеет право:

-Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

-Рассчитывать на психологическое сопровождение.

-Участвовать в городских, региональных, всероссийских конкурсах наставничества.

-Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Обязанности наставляемого.

10.1. Наставляемый обязан:

-Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ДООУ, определяющих его права и обязанности.

-Разработать совместно с наставником план наставничества. Выполнять этапы реализации наставничества.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

-Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДООУ.

-Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральных уровнях

-Выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДООУ № 171.

12. Документы, регламентирующие наставничество.

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

-Настоящее Положение,

-Программа наставничества,

-Приказ заведующего ДООУ об утверждении наставнических пар (групп),

-Протоколы заседания педагогических советов, на которых рассматриваются вопросы наставничества.