

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 «Березка»

**ИНН 2632055209 КПП 263201001 ОГРН 1022601618566
357528, Ставропольский край, город-курорт Пятигорск, город Пятигорск,
ул. 50 лет ВЛКСМ, 104, т/ф 8(8793) 98 55 12**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 11
«Березка» Протокол № 6
от 28.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
детский сад №11 «Березка»
_____ Ю.И. Демидова
Приказ № 101
от 30.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ в МБДОУ детский сад № 11 «Березка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБДОУ детский сад № 11 «Березка» (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 МБДОУ детский сад № 11 «Березка» (далее ДОУ), осуществляющая образовательную деятельность по программам дошкольного образования(далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "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 школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.
- 2.7. **Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по программам дошкольного образования, 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 ДОУ.

3. Цели и задачи наставничества

- 3.1 Целью наставничества в ДОУ 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 педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов ДОУ.
- 3.2 Основными задачами наставничества ДОУ 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 ДОУ;
 - 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 ДОУ.
- 4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, старший воспитатель.
- 4.3 Координатор целевой модели наставничества назначается приказом заведующего ДОУ. Реализация наставнической программы происходит через работу координатора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.4 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заведующим, старшим воспитателем ДОУ и иными лицами ДОУ, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.
- 4.5 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.

4.6 Наставниками могут быть:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

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

4.8 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.9 Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных

4.10 Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.11 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом заведующего.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДООУ в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Например, «Наставник – наставляемый», «Наставник – Наставник»,» и т.д.)

5.2 Представление программ наставничества по формам 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 приведении 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, динамика образовательных результатов.

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

6.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МБДОУ детского сада № 11 «Березка», определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним

долгосрочную перспективу и будущее.

- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в ДООУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

- Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ДООУ определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

- Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Создание специальной рубрики "Наши наставники" на сайте ДООУ.
- Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- Награждение грамотами "Лучший наставник"
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДООУ.

12. Документы, регламентирующие наставничество

- К документам, регламентирующим деятельность наставников,

относятся:

- Положение о наставничестве в ДОУ
- Приказ заведующего о внедрении целевой модели наставничества;
- Целевая модель наставничества в ДОУ.
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в ДОУ.
- Приказ о назначении координатора внедрения Целевой модели наставничества ДОУ.
- Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».