Утверждаю

Заведующий МДОУ

«Большеключищенский детский сад

«Золотой ключик»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Зудилина

Приказ №123 от 05.11.2024 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников в муниципальном дошкольном общеобразовательном учреждении

«Большеключищенский детский сад «Золотой ключик»

# Общиеположения

* 1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано длямуниципальногодошкольногообщеобразовательногоучреждения

«Большеключищенский детский сад «Золотой ключик»(далее–ДОУ).

* 1. Положениесоставленовсоответствиес:
* Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (с изм.);
* Распоряжением Правительства РФ от 31.12.2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
* РаспоряжениемМинистерствапросвещенияРоссииот 25.12.2019года

№ 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»;

* ПисьмомМинистерствапросвещенияРоссииот23.01.2020 №МР-42/02

«О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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»);

* Национальным проектом «Образование», утвержден президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 03.09.2018 №10): федеральные проекты«Учительбудущего»,«Молодыепрофессионалы(Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»,

«Современнаяшкола»,«Успехкаждогоребенка»;

* УставомДОУ.
  1. Положение:
* определяетцельизадачинаставничества;
* устанавливаетпорядокорганизациинаставническойдеятельности; определяет права и обязанности ее участников.
  1. Участникаминаставничестваявляются:
* кураторнаставничества;
* наставник;
* лицо,вотношениикоторогоосуществляетсянаставничество(далее– наставляемый.
  1. Основнымипринципами наставничества являются открытость,компетентность,соблюдениенормпрофессиональной этики.
  2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждаются приказом заведующего ДОУ.
  3. ПоложениедействуетдопринятияновогоПоложения.

# Целиизадачинаставничества

* 1. **Цельнаставничества**–созданиеусловийдляформированияэффективной системы поддержки педагогических работников ДОУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, максимально полного раскрытия потенциала личности, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации.

# Задачинаставничества:

* оказатьнаставляемомупомощьвраскрытииличностного, творческого и профессионального потенциала;
* поддержать формирование и реализацию его индивидуальной профессиональной траектории;
* способствовать ускорению процесса профессионального становления наставляемого, развития его способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень;
* создавать условия для эффективного обмена личностным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующего в наставнической деятельности;
* способствовать выработки у участников наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
* формировать открытое сообщество, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.
  1. Работанаставничествапредполагаетосуществлениеследующихфункций:
* ежегоднуюразработкуиреализациюплананаставничества;
* назначение куратора наставническойдеятельности;
* привлечениенаставников,мотивацияихдеятельности;
* закреплениенаставническихпар/групп;
* информационно-методическоеобеспечениенаставничества;
* обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности.

# Порядокорганизациинаставничества

* 1. Формойнаставничества,реализуемойвДОУ,является«педагог-педагог».
  2. НаставничествоорганизуетсянаоснованииприказазаведующегоДОУ.
  3. Руководствонаставничествомосуществляет заместитель заведующего.Он предлагает кандидатуры куратора и наставников.
  4. Критериямивыдвижениянаставниковикуратораслужат:

наличиеличногожеланиястатьнаставником,куратором; авторитетность в среде коллег;



высокий уровень развития ключевых компетенций; способностьвыстраиватьотношениясокружающими; нацеленность на результат;

способностьксобственномупрофессиональномуиличностному развитию.

* 1. Кандидатуры куратора и наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего ДОУ.
  2. Наставникможетиметьодновременнонеболеедвухнаставляемых.
  3. Наставничествоустанавливаетсявотношении:

нуждающихся в нем педагогов, испытывающих потребность в развитии профессиональных компетенций или освоении новых метакомпетенций;

педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;

педагогов,имеющихстажпедагогическойдеятельностинеболее

трехлет;

педагогов, испытывающих трудности в участии в конкурсах

различногоуровня;

* + 1. Наставничество устанавливается для наставляемого, изъявившего желание в назначении наставника.
  1. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
  2. За успешную работу куратор и наставник отмечаются заведующим по действующей системе поощрения в ДОУ.
  3. Наставничество в ДОУ осуществляется на основании программы наставничества.
     1. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

реализуемыеформынаставничества;



индивидуальные планы (план самообразования), составленные совместно наставником (-ами) с наставляемым.

* 1. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально в зависимости от планируемых результатов.
  2. Этапаминаставничествамогутслужить: Этап 1. Формирование базы наставляемых.

Этап2.Формированиебазынаставников.

Этап3.Формированиенаставническихпарилигрупп.

Этап4.Организацияиосуществлениеработынаставническихпарилигрупп.

# Праваиобязанностикураторанаставничества

* 1. Накураторавозлагаютсяследующиеобязанности:

формированиеиактуализациябазынаставниковинаставляемых; разработка программы наставничества;



оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставничества;

получение обратной связи через опросы, анкетирование, беседы с наставниками и наставляемыми;

анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности, участие в его распространении.

* 1. Кураторимеетправо:

инициироватьмероприятияврамкахорганизациинаставничества; принимать участие во встречах наставников с наставляемыми.



# Праваиобязанностинаставника

* 1. Наставникобязан:

помогать разрабатывать индивидуальный план (план самообразования) развития наставляемого, при необходимости оперативно вносить в него коррективы,оцениватьфактическийрезультатосуществлениязапланированных мероприятий;

в соответствии с планом наставничества лично встречаться с наставляемымдляосуществлениямероприятий,обсужденияивыбораметодов 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;

обеспечитьатмосферувзаимопомощи;



координировать действия наставляемого в соответствии с задачами образования воспитанников;

оказать помощь в проектировании, моделировании и организации образовательнойработысдетьмивсоответствиисвозрастнымиособенностями и задачами основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования;

оказывать позитивное влияние на рост профессиональной компетентности наставляемого;

подводить итоги профессионального роста наставляемого с предложениями по дальнейшей работе с ним на заседаниях педагогического совета.

* 1. Наставникимеетправо:

участвовать вобсуждениивопросов, связанныхснаставничеством, втом числе, с деятельностью наставляемого;

обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в план наставничества; за организационно-методической поддержкой.

подключать с согласия заведующего ДОУ других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.

# Праваиобязанностинаставляемого

* 1. Наставляемыйобязан:

совместноснаставникомразвиватьдефицитныекомпетенции,выявлятьи устранять допущенные ошибки;

выполнять рекомендации, связанные с индивидуальным планом наставничества;

сообщатьнаставникуотрудностях,возникшихвсвязисисполнением определенных пунктов плана;

принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Повышатьпрофессиональнуюквалификациюудобнымдлясебяспособом.

* 1. Наставляемыйимеетправо:

пользоваться имеющейся в методическом кабинете ДОУ нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

виндивидуальномпорядкеобращатьсякнаставникузасоветом,помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

# Документы,регламентирующиенаставничество

* 1. Кдокументам,регламентирующимдеятельностьнаставников,относятся: настоящее Положение;



приказзаведующегоДОУоборганизациинаставничества;

программанаставничестваДОУ;

приказзаведующегоДОУозакреплениинаставников;

протоколызаседаний педагогическогосовета, на которых

рассматривалисьвопросынаставничества;

методическиерекомендациипопередовомуопытупроведения работы по наставничеству.

* 1. По окончании срока наставничества наставляемый должен сдать заместителю заведующего следующие документы:

планпосамообразованиюнаставляемогосоценкойнаставникао проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе.