

## ПРИКАЗ

«18» апреля 2024 г.  
г. Усть-Илимск

№ 103

### **Об утверждении положения о наставничестве среди педагогических работников и молодых специалистов, работающих в МБДОУ д/с № 37 «Солнышко»**

В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.08.2021г. №2283-р, приказом Министерства образования Иркутской области от 29.12.2022г. №55-86-мр «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования иркутской области», приказом Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 20.05.2021г. № 389 «Об утверждении муниципальной программы организационно-методического сопровождения деятельности муниципальных образовательных учреждений по внедрению целевой модели наставничества», приказом Комитета образования Администрации города Усть-Илимска от 27.02.2024г. № 196 «Об утверждении положения о наставничестве среди педагогических работников и молодых специалистов, работающих в муниципальных образовательных учреждениях», с целью создания условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников, в том числе молодых специалистов, руководствуясь Уставом ДОУ, –

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 37 «Солнышко», утвержденное приказом от 23.09.2021г. № 145.
2. Утвердить положение о наставничестве среди педагогических работников и молодых специалистов, работающих в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 37 «Солнышко» согласно Приложению.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МБДОУ д/с № 37 «Солнышко» <https://sun37ui.ru/>.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.А. Танцюра

**Положение о наставничестве  
среди педагогических работников и молодых специалистов, работающих в  
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида № 37 «Солнышко»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о наставничестве среди педагогических работников и молодых специалистов, работающих в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 37 «Солнышко» (далее – Положение, ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.08.2021г. № 2283-р, приказом Министерства образования Иркутской области от 29.12.2022г. № 55-86-мр «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования иркутской области», приказом Управления образования Администрации города Усть-Илимска от 20.05.2021г. № 389 «Об утверждении муниципальной программы организационно-методического сопровождения деятельности муниципальных образовательных учреждений по внедрению целевой модели наставничества», приказом Комитета образования Администрации города Усть-Илимска от 27.02.2024г. № 196 «Об утверждении положения о наставничестве среди педагогических работников и молодых специалистов, работающих в муниципальных образовательных учреждениях».

1.2. Настоящее Положение определяет основные принципы, цели и задачи, организацию системы (целевой модели) наставничества среди педагогических работников и молодых специалистов МБДОУ д/с № 37 «Солнышко» (далее – система наставничества).

1.3. В Положении используются следующие понятия:

куратор реализации программ наставничества – заместитель руководителя, назначенный руководителем образовательной организации и ответственный за реализацию программы наставничества в образовательной организации;

наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

наставляемый – педагогический работник, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения;

наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество; универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;

форма наставничества – способ реализации системы наставничества через

организацию работы наставнической пары (группы), участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

форма организации наставничества – способ реализации наставничества;

персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм наставничества и форм организации наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон;

система наставничества – совокупность условий, ресурсов, процессов, механизмов, форматов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в образовательной организации персонализированных программ наставничества;

индивидуальный образовательный маршрут – комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическим работником необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта, основанный на персонифицированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогического работника, его личные ресурсы, педагогический контекст образовательной организации, в которой он работает, а также возможности и ресурсы системы дополнительного профессионального образования;

условия – факторы, элементы и особенности функционирования системы наставничества, которые существенно влияют на различные аспекты ее реализации. Те условия, которые непосредственно задействованы в системе наставничества, являются ее ресурсами;

дефицит профессиональных (педагогических) компетенций – отсутствие или недостаточное развитие профессиональных компетенций педагогических работников, различные затруднения в реализации трудовых функций;

диагностика профессиональных (педагогических) компетенций – комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками профессиональными компетенциями.

1.4. Основными принципами системы наставничества являются:

1) принцип научности – предполагает применение научно обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на муниципальном уровне и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности – подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной и муниципальной нормативной правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности – предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагогического работника в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности – подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности – предполагает ответственное поведение всех

субъектов наставнической деятельности (куратора реализации программ наставничества, наставника, наставляемого и других) к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества – направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуального образовательного маршрута;

9) принцип равенства – признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагогического работника с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

10) принцип продвижения благополучия и безопасности наставляемого (принцип «не навреди») – предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому (никакие обстоятельства или интересы наставника, или программы не могут перекрыть интересы наставляемого).

## **2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества. Формы организации наставничества**

2.1. Цель системы наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды (создание правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития) наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, профилактике профессионального выгорания, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых (начинающих) педагогов и специалистов, прошедших переподготовку, в педагогической профессии.

### **2.2. Задачи системы наставничества:**

содействие созданию в ДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуального образовательного маршрута;

содействие участию в стратегических партнерских отношениях, развитию «горизонтальных» связей в сфере наставничества на уровне ДОУ и вне ее;

содействие развитию профессиональных компетенций педагогических работников в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникационных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, дистанционных форм организации наставничества;

содействие увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых (начинающих) педагогических работников;

оказание помощи педагогическому работнику в профессиональной адаптации к условиям осуществления педагогической деятельности в ДОУ, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и навыков педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие гибких навыков, функциональной грамотности как основы успешной профессиональной деятельности в современном мире;

ускорение процесса профессионального становления и развития педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

содействие в выработке навыков профессионального поведения педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

ознакомление педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

содействие повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдение прав и свобод педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество;

оказание методической помощи в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в ДОУ;

формирование единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников, развитие стратегических партнерских отношений в сфере наставничества;

повышение мотивации педагогов к профессиональному саморазвитию и профессиональной самореализации, участию в профессиональных конкурсах, программах, стажировках;

создание условий для осознанного выбора профессиональной траектории, в том числе для педагогических работников с опытом.

2.3. В ДОУ применяется форма наставничества «педагог - педагог» по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Форма наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, имеющихся у педагогического работника профессиональных затруднений, запроса наставляемого, длительности встреч наставника и наставляемого, имеющихся кадровых ресурсов, а также выводов по результатам рефлексии профессионального развития педагогических работников. Формы наставничества используются также в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.4. Формы организации наставничества:

1) виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и другие. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник - наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц;

2) наставничество в группе – форма организации наставничества, при которой один наставник взаимодействует с группой наставляемых (от двух и более человек) одновременно;

3) краткосрочное или целеполагающее наставничество – форма организации наставничества, при которой наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты;

4) реверсивное наставничество – форма организации наставничества, при которой профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагогический работник становится наставником молодого педагогического работника в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;

5) ситуационное наставничество – форма организации наставничества, при которой

наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;

6) скоростное наставничество – форма организации наставничества, реализация которой осуществляется посредством однократной встречи наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом (компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник - наставляемый» («равный - равному»);

7) традиционное наставничество («один-на-один») – форма организации наставничества, при которой осуществляется взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и другое.

### **3. Условия, ресурсы и организация системы наставничества**

3.1. Для организации системы наставничества в ДОУ необходимо наличие куратора реализации программ наставничества, наставников, наставляемых.

3.2. Организационно-методические и информационно-методические условия и ресурсы, необходимые для организации системы наставничества:

формирование планов («дорожных карт») мероприятий в рамках функционирования системы наставничества;

обеспечение непрерывного повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации функционирования системы наставничества;

создание методических материалов по сопровождению процесса наставничества педагогических работников;

разработка персонализированных программ наставничества в ДОУ;

оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым по вопросам разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

создание и сопровождение цифровой информационно-коммуникационной среды поддержки наставничества педагогических работников;

изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен опытом в сфере наставничества педагогических работников;

создание условий, направленных на поддержку наставничества педагогических работников в ДОУ;

осуществление мониторинга реализации мероприятий в рамках функционирования системы наставничества в ДОУ, выработка рекомендаций по результатам мониторинга;

регулярное информирование широкой общественности о функционировании системы наставничества на всех уровнях: официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальные страницы в социальных сетях ДОУ;

сопровождение информационно-коммуникационной среды для взаимодействия наставников, наставляемых;

развитие профессионального сообщества наставников педагогических работников ДОУ.

3.3. Материально-технические, финансово-экономические условия и ресурсы, необходимые для организации системы наставничества:

наличие оборудованных помещений, рекреационных зон для проведения встреч наставников с наставляемыми в ДОУ;

наличие технического обеспечения для проведения встреч наставников с наставляемыми (интерактивные панели, компьютеры, доска, принтер, сканер, проектор и прочее);

наличие информационно-коммуникационной среды для организации взаимодействия наставников и наставляемых онлайн;

наличие в ДОО финансовых ресурсов для стимулирования труда педагогических работников, выполняющих функции наставника.

3.4. Система наставничества включает в себя руководителя ДОО (заведующего), куратора реализации программ наставничества, наставников, наставляемых.

3.5. Взаимодействие участников внутри системы наставничества вертикальное и горизонтальное.

3.6. Функции заведующего ДОО:

осуществление общего руководства и координации внедрения системы наставничества в ДОО;

внедрение системы наставничества и организация наставничества в ДОО путем подписания соответствующих локальных нормативных актов образовательной организации;

утверждение куратора реализации программ наставничества, содействие отбору наставников и наставляемых, а также иных лиц, отвечающих за сопровождение реализации программ наставничества;

утверждение плана («дорожной карты») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

организация работы наставника и наставляемого по созданию и реализации персонализированных программ наставничества;

осуществление сетевого взаимодействия в сфере наставничества с различными учреждениями и организациями;

осуществление организационного, методического, материально-технического, инфраструктурного обеспечения системы наставничества в образовательной организации;

создание условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулированию и распространению лучших практик наставничества педагогических работников;

организация мониторинга реализации наставничества в образовательной организации;

иные функции в соответствии с Положением о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.

3.7. Функции куратора реализации программ наставничества:

своевременная (не менее одного раза в год) актуализация информации о наличии в ДОО педагогических работников, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

подготовка предложений заведующему ДОО для утверждения состава методического объединения наставников образовательной организации (при необходимости его создания);

разработка плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО;

ведение банка (персонифицированного учета) наставников и наставляемых;

формирование банка индивидуальных (групповых) персонализированных программ наставничества, описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с наставниками;

взаимодействие с представителями муниципальной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

организация повышения уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и с привлечением наставников из других

образовательных организаций;

курирование разработки и реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников в ДОУ;

осуществление мониторинга эффективности и результативности системы наставничества в ДОУ, оценки вовлеченности педагогических работников в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирование итогового аналитического отчета о функционировании системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

фиксирование данных о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

3.8. Наставничество в ДОУ регламентируется следующими документами:

Положением о наставничестве среди педагогических работников и молодых специалистов, работающих в ДОУ;

планом мероприятий («дорожной картой») по реализации настоящего Положения;

приказом ДОУ об организации наставничества;

коллективным договором;

положением об оплате труда в ДОУ;

положением об оценке эффективности профессиональной деятельности педагогических работников;

персонализированные программы наставничества;

планами работы и протоколами заседаний педагогического совета ДОУ;

методическими рекомендациями и обзорами лучших практик наставничества;

иными документами, обеспечивающими функционирование системы наставничества в ДОУ.

3.9. Назначение наставником осуществляется с письменного согласия работника посредством издания приказа ДОУ с указанием срока наставничества.

3.10. Основными критериями выбора наставников являются:

высокий уровень профессиональной компетентности (методическая ориентированность, аналитические навыки, способность провести диагностические и мониторинговые процедуры, создать рефлексивную среду, готовность к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций, социальная мобильность, способность к самообучению и дальнейшей успешной самореализации);

развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении (авторитет среди педагогических работников, лидерские качества, организационные и коммуникативные навыки, хорошо развитая эмпатия, опыт наставнической деятельности, заинтересованность в успехах наставляемого и готовность нести личную ответственность за результаты его работы);

положительный профессиональный опыт работы;

способность делиться профессиональным опытом (готовность транслировать собственный профессиональный опыт, заинтересованность в тиражировании личного профессионального опыта, склонность к активной общественной работе, заинтересованность в успехе и повышении престижа образовательной организации, участников педагогических сообществ).

3.11. В случае, когда педагогические работники, удовлетворяющие основным критериям выбора наставников, указанным в пункте 3.10 настоящего Положения, отсутствуют или их недостаточно, наставником может стать педагогический работник из другой образовательной организации на основе формата сетевого взаимодействия.

3.12. Замена (завершение) полномочий наставника осуществляется на основании приказа ДОУ:

на основании личного заявления наставляемого и (или) наставника;



в случае длительного отсутствия наставника (период временной нетрудоспособности, отпуск по уходу за ребенком, длительный отпуск педагогического работника (сроком до одного года), служебные командировки, обучение, иные причины);

в случае увольнения или перевода на другую работу наставника или наставляемого;

в случае привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

в случае психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.13. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

1) профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого (наставляемых).

2) У наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программ наставничества.

3) Формирование пары (группы), в отношении которой будет осуществляется наставничество, осуществляется на добровольной основе, с непосредственным участием куратора реализации программ наставничества, наставника и педагогического работника в соответствии с настоящим Положением с письменного согласия участников и завершается изданием приказа ДОУ.

#### **4. Компетенции, права и обязанности наставника и наставляемого**

##### **4.1. Компетенции наставника:**

знать и уметь применять на практике нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;

разрабатывать совместно с наставляемым персонализированные программы наставничества с учетом уровня его психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации и психоэмоционального состояния;

уметь сопровождать процессы рефлексии и самоисследования деловых, нравственных, психоэмоциональных качеств наставляемого, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, склонности, круг досугового общения;

консультировать по поводу самостоятельного проведения наставляемым учебных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий;

оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами (в том числе цифровыми) качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

личным примером развивать положительные качества и сильные стороны наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора и компетентности;

периодически сообщать куратору реализации программ наставничества о процессе адаптации наставляемого или результативности его профессионального развития;

подводить совместно с наставляемым промежуточные или окончательные итоги его профессиональной адаптации или профессионального развития с предложениями по дальнейшей работе и формированию зоны ближайшего развития.

##### **4.2. Права наставника:**

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДОУ с их согласия;

привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением (применением) системы наставничества в образовательной организации, в том числе с деятельностью наставляемого;

выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и осуществлять

контроль своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;

в составе комиссий принимать участие в аттестации на соответствие занимаемой должности наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации условиям системы наставничества;

обращаться к куратору реализации программ наставничества с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;

обращаться с мотивированным заявлением к куратору реализации программ наставничества и заведующему ДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставничества;

осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

#### 4.3. Обязанности наставника:

соблюдать требования законодательства Российской Федерации при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого педагога, педагогический совет и прочее);

осуществлять включение молодого (начинающего) специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

поддерживать позитивную эмоциональную обстановку, способствующую раскрытию личностного и профессионального потенциала, наставляемого;

передавать профессиональные и (или) практические знания, умения, навыки, накопленный опыт, обучать современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию эффективных решений в нестандартных ситуациях, личным примером развивать профессиональные качества наставляемого, способствовать развитию у наставляемого рефлексии профессиональной деятельности;

совместно с наставляемым разрабатывать персонализированную программу наставничества, сопровождать ее реализацию и своевременную корректировку;

в соответствии с персонализированной программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции указанной программы, выбора методов наставнической деятельности;

выявлять и совместно устранять дефициты в профессиональной деятельности наставляемого в рамках мероприятий персонализированной программы наставничества;

содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых (начинающих) педагогических работников различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и другие);

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

рекомендовать участие наставляемого в профессиональных федеральных и

региональных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;

анализировать результат персонализированной программы наставничества;

принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников на региональном уровне.

4.4. Наставничество осуществляется в отношении:

молодых, начинающих педагогических работников;

педагогических работников, приступивших к работе после длительного перерыва;

педагогических работников, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;

педагогических работников, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями (законными представителями) и прочее;

педагогических работников, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и прочее;

педагогических работников, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;

педагогических работников, испытывающих профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике.

4.5. Права наставляемого:

пользоваться имеющейся в ДОО правовой, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, наставничеством, осуществлением профессиональной деятельности, запрашивать интересующую информацию;

вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированной программы наставничества;

принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий их организации условиям системы наставничества;

обращаться к куратору реализации программ наставничества и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

4.6. Обязанности наставляемого:

знать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, организацию работы в образовательной организации;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей, а также связанные с восполнением профессиональных дефицитов, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, устранять допущенные ошибки и выявленные затруднения;

проявлять дисциплинированность, организованность, ответственное отношение и культуру в работе, учебе и во всех видах деятельности в рамках наставничества;

учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, строить свои взаимоотношения с ним;

сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с реализацией программы наставничества;

отчитываться перед наставником в пределах персонализированной программы наставничества;

принимать участие в мероприятиях, организованных для наставляемых.

## **5. Порядок организации системы наставничества в образовательной организации**

5.1. Организация системы наставничества в ДОУ включает в себя следующие этапы:

1) подготовка условий для реализации мероприятий реализуемы в рамках системы наставничества;

2) формирование банка наставляемых;

3) отбор и обучение наставников;

4) организация и осуществление работы наставнических пар (групп);

5) реализация персонализированных программ наставничества;

6) информационная поддержка системы наставничества.

5.2. Персонализированная программа наставничества утверждается заведующим ДОУ по согласованию с педагогическим советом ДОУ.

5.3. Образовательная организация издает локальные нормативные акты, регламентирующие сроки и порядок организации системы наставничества в ДОУ, назначение ответственных за внедрение и организацию системы наставничества, планируемые результаты системы наставничества, Положение о системе наставничества педагогических работников в ДОУ, план мероприятий («дорожную карту») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОУ, а также иные локальные нормативные акты, указанные в настоящем Положении.

5.4. Организация наставничества педагогических работников в образовательной организации возлагается на заведующего ДОУ.

5.5. Координацию реализации персонализированных программ наставничества осуществляет куратор реализации программ наставничества.

5.6. Структура персонализированной программы наставничества, порядок ее утверждения, сроки реализации, содержание, критерии оценки результатов реализации, порядок завершения определяются образовательной организацией с учетом условий работы ДОУ.

5.7. Конкретные задачи, предполагаемые результаты, содержание персонализированной программы наставничества и сроки реализации определяются совместно наставляемым и наставником на основе задач профессионального развития (адаптации) наставляемого, его профессиональных дефицитов, формы организации наставничества.

5.8. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

инициативы наставника и (или) наставляемого (по уважительным обстоятельствам);

инициативы куратора реализации программ наставничества (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и (или) наставляемого – форс-мажора).

5.9. По обоюдному согласию наставника и наставляемого (наставляемых) возможно

продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **6. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

6.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создан специальный раздел «Наставничество», в котором размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества, федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативно-правовые акты в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в ДООУ и другое.

6.2. Результаты реализации персонализированных программ наставничества публикуются после их завершения.

## **7. Меры поддержки и стимулирования наставнической деятельности**

7.1. Меры поддержки деятельности наставников нематериального характера предполагают комплекс мероприятий, направленных на публичное признание деятельности наставников, повышение общественного и профессионального статуса наставников, привлечение к наставнической деятельности высококвалифицированных специалистов.

7.2. В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников применяются следующие меры:

поддержка системы наставничества посредством информирования общественности о значимости, эффективности системы и лучших практик наставничества (в том числе информация о наставниках и достижениях их наставляемых) на официальном сайте ДООУ, в социальных сетях;

представление лучших наставников к награждению государственными и ведомственными наградами: государственная награда Российской Федерации – знак отличия «За наставничество», ведомственная награда Министерства просвещения Российской Федерации – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и профессионализм», ведомственная награда министерства образования Иркутской области – знак отличия «Почетный работник в сфере образования Иркутской области»;

размещение фотографий лучших наставников на Доске почета в ДООУ;

использование разнообразных корпоративных знаков отличия, придающих наставникам особый статус в ДООУ (брендированная одежда, сувениры, значки, наклейки, грамоты, благодарности и прочее);

вручение памятных подарков на торжественных мероприятиях;

образовательное стимулирование (привлечение к участию в семинарах, тренингах и курсах повышения квалификации для наставников);

популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;

учет наставнической деятельности при проведении аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности, выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников;

возможность участия наставников в качестве членов жюри профессиональных конкурсов разного уровня;

иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в образовательной организации, в которой осуществляет трудовую деятельность наставник.

7.3. Материальное стимулирование наставников осуществляется в соответствии с действующей в ДООУ системой оплаты труда и стимулирования по результатам оценки эффективности деятельности педагогов-наставников.