

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МКДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативно правовой базой в сфере образования и наставничества.

**1.2.** В положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за  
профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого  
осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.  
 Наставляемый – участник системы наставничества, который через  
взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает  
новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, повышает свою квалификацию.   
 Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за  
реализацию программы наставничества.

**1.3**. Наставничество в ДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого, необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого знания в области предметной и методической, а также коммуникативные и психолого-педагогические компетенции.

**1.4.** Правовой основой реализации деятельности Наставника в ДОУ являются нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровня, а также уровня ДОУ. Наставник руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Профессиональным стандартом педагога, утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного образования) (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550), настоящим Положением, Приказом управления образования МР «Казбековсикй район» №10 т»У» от 13.01.2023 г. «Об организации внедрения Целевой модели наставничества в образовательном пространстве «МР «Казбековског района», изданного на основании приказа МОН РД от 14 марта 2022 годо №05-02-1-233/212 "О внедрении Целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования в РД».

**2. Цели и задачи Наставничества**

**2.1.** Цельсистемы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации. Способствующей непрерывному профессиональному росту, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых специалистов в педагогической профессии.

**2.2.** Задачи системы наставничества педагогических работников:

- формировать у Наставляемых стойкий интерес к педагогической  
деятельности;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных форм наставничества;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности ДОУ, ознакомление с традициями и укладом жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний  
и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество

- ускорить процесс профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

**3. Организационные основы Наставничества**

* 1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».
  2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.
  3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает приказы о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников

**3.4.** Куратор реализации программ наставничества:

-назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей

руководителя;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества.

**4. Реализация целевой модели Наставничества.**

**4.1.** Для успешной реализации целевой модели Наставничества, исходя из образовательных потребностей ДОУ в целевой модели Наставничества рассматриваются формы Наставничества. («Школа младшего воспитателя», «Школа начинающего воспитателя», «Педагог – воспитанник», «Воспитатель – воспитатель», и т.д.). Индивидуальные программы Наставничества рассматриваются координатором и кураторами Наставничества, утверждаются заведующим ДОУ.

**4.2.** Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия Наставник -Наставляемый: - регулярные встречи Наставника и Наставляемого, в соответствии с индивидуальным планом Наставничества;

- проведение заключительной встречи Наставника и Наставляемого.

**4.3.** Реализация целевой модели Наставничества осуществляется в течение учебного года.

**4.4.** Количество встреч Наставник и Наставляемый определяют самостоятельно парой, при приведении встречи – планировании.

**5. Права и обязанности Наставника**

**5.1.** **Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или

получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с

просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки

выполнения заданий.

**5.2**. **Обязанности наставника:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;

- осуществлять включение молодого начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;

- создавать условия для творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых начинающих педагогов (профессиональные конкурсы др.);

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

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

**6. Права и обязанности Наставляемого**

**6.1. Права наставляемого:**

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества

педагогических работников;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными

обязанностями профессиональной деятельности;

- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене

наставника.

**6.2. Обязанности Наставляемого**

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные

правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере

наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в

установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления

профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной

организации;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных,

профессиональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы

качественного исполнения должностных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно

строить свои взаимоотношения с ним.

# **7. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

**7.1.** Формирование наставнических пар осуществляется по основным критериям:

- профессиональный или личный опыт наставника должны соответствовать запросам

наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в

будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

**7.2.** Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

# **8. Завершение персонализированной программы наставничества**

**8.1.** Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным

обстоятельствам);

- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы

наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника или наставляемого).

**8.2**. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

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

**9.1.** Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

**9.2.** Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

# **10. Заключительные положения**

**10.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

**10.2.** В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.