

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Лознянский детский сад Ровеньского района  
Белгородской области»**

**Приказ**

**29.02.2024 г.**

**№ 18**

**«Об организации деятельности по  
внедрению модели наставничества  
в МБДОУ «Ровеньский детский сад  
№3 комбинированного вида  
Белгородской области»**

Во исполнение приказа управления образования администрации Ровеньского района от 26.02.2024г. № 222 «Об организации деятельности по внедрению модели наставничества в системе дошкольного образования Ровеньского района», в целях совершенствования организационных механизмов повышения профессионального уровня, поощрения и распространения опыта лучших педагогических работников, **приказываю:**

1. Организовать работу по внедрению модели наставничества в МБДОУ «Лознянский детский сад Ровеньского района Белгородской области»
- 2.Руководствоваться утвержденными документами по организации деятельности по внедрению модели наставничества в системе дошкольного образования Ровеньского района.
- 3.Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Лознянский детский сад Ровеньского района Белгородской области» (приложение №1).
- 4.Внедрить систему целевой модели наставничества «педагог» - «педагог».
- 5.Назначить наставниками воспитателя Ковалёву А.В.
- 6.Назначить наставляемыми воспитателей Новикову Т.С.
- 7.Закрепить наставнические пары Ковалёва А.В.- Новикова Т.С.
- 8.Утвердить куратором реализации программ наставничества воспитателя Ковалёву А.В.
- 9.Утвердить Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Лознянский детский сад Ровеньского района Белгородской области» (Приложение№2).

10. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Лознянский  
детский сад Ровеньского района  
Белгородской области»:

/Е. В. Ковалёва/

С приказом ознакомлены:

/Ковалёва А.В./

/Новикова Т.С./

**Положение**  
**о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ**  
**«Лознянский детский сад Ровеньского района Белгородской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее примерное положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ «Лознянский детский сад Ровеньского района Белгородской области» (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных правовых и методических документов:

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.02.2023 г. №399-р «Об утверждении плана основных мероприятий по проведению в Российской Федерации Года педагога и наставника»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- постановление Правительства Белгородской области от 25.12.2023 г. №799-пп «Развитие образования Белгородской области»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленные совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации и общероссийским Профсоюзом образования (от 21.12.2021 г. № АЗ-1128/08/657).

1.3. В положении используются следующие понятия:

**Наставник** - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в дошкольной образовательной организации (далее - ДОО).

**Наставляемый** - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается

планируемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

**Куратор** - сотрудник ДОО, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества. В первую очередь куратором может быть старший воспитатель.

**Наставничество** - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Форма наставничества** - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Персонализированная программа наставничества** - краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. **Основными принципами системы наставничества педагогических работников в ДОО** 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 федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне ДОО;

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

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности, личностного развития педагога 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, наставника, наставляемого и пр. к ведению 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 индивидуальной траектории развития;

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

10) Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу в ДОО. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель ДОО в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и их замены в случае отсутствия.

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

**Цель** системы наставничества педагогических работников в ДОО - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в ДОО, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых специалистов в педагогической профессии.

**Задачи** системы наставничества педагогических работников в ДОО:

-содействовать развитию в ДОО психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

-оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникационной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников ДОО, муниципальных и региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

-содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на институциональном, муниципальном, межмуниципальном, региональном уровнях;

-способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования

современных информационно-коммуникативных технологий путем внедрения разнообразных, форм и видов наставничества;

-содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

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

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

-ускорять процесс профессионального становления и развития педагога/группы педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

-содействовать выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

-знакомить педагогов, в отношении которых 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.

В ДОО могут применяться следующие формы наставничества по отношению к наставляемому или группе наставляемых: «педагог - педагог», «руководитель ДОО - педагог», «работодатель - студент», «педагог вуза/колледжа - молодой педагог». Выбор формы наставничества зависит от:

- цели персонализированной программы наставничества;
- имеющихся профессиональных затруднений наставляемого;
- запроса наставляемого;
- имеющихся кадровых ресурсов.

**Форма наставничества «Педагог-педагог»** предполагает реализацию целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог- профессионал - педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

В указанной форме наставничества могут использоваться следующие модели взаимодействия:

- опытный педагог - начинающий специалист;
- лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий

профессиональные затруднения в сфере коммуникации;

- педагог-новатор - консервативный педагог.

**Форма наставничества «Руководитель образовательной организации - педагог»** предполагает реализацию целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары: «руководитель ДОО - педагог», цель которой - совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем ДОО посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

Задачи формы наставничества:

-создание условий для профессионального становления молодых/начинающих педагогов, возможности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;

-адаптация молодых/начинающих педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности, их закрепление в профессии;

-формирование сплоченного, творческого, эффективного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников;

-снижение показателя текучести кадров, использование превентивных мер по предотвращению профессионального выгорания педагогических работников старших возрастов;

-повышение престижа и укрепление позитивного имиджа ДОО и педагогов в социокультурном окружении, повышение престижа профессии педагога;

-восполнение предметных, психолого-педагогических, методологических дефицитов внутри ДОО, а также путем использования ресурсов муниципального образования и региона.

**Форма наставничества «Работодатель - студент педагогического ВУЗа/колледжа»** (обучающиеся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»).

Указанная форма наставничества используется для студента-педагога, проходящего педагогическую практику в ДОО. Для ее реализации разрабатывается индивидуальная программа прохождения практики студента (совместно с педагогическим вузом или колледжем).

Индивидуальная программа прохождения практики предусматривает:

- параллельное освоение студентом теоретического содержания будущей профессии в ВУЗе/колледже и практических форм и методов работы с детьми;
- участие студента в подготовке праздников, развлечений, знакомство с методикой проведения различных форм работы с детьми и родителями;
- реализацию проектов, исследований, курсовых работ на материалах дошкольной образовательной организации - базы педагогической практики.

**«Педагог ВУЗа/колледжа — молодой педагог ДОО»** — форма наставничества, осуществляемая в тесном контакте педагогов и методистов вуза/колледжа с педагогом-наставником из ДОО, в которой начинает свою трудовую деятельность молодой педагог. Цель формы наставничества - успешная адаптация молодого специалиста в профессиональной деятельности с учетом его личностных особенностей, социальных и профессиональных запросов; повышение ответственности образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования за качество подготовки специалистов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе, в зависимости от запланированных эффектов.

#### **Виды наставничества.**

**Виртуальное (дистанционное) наставничество** - дистанционная форма организации наставничества с использованием ИКТ (видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др.).

Виртуальное наставничество обеспечивает постоянное профессиональное и творческое развитие, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник-наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным в условиях отсутствия наставников в ДОО по отдельным профессиональным дефицитам педагогов, а также в ДОО с небольшой численностью педагогических работников (малокомплектный детский сад от 1 до 3 групп).

Указанный вид наставничества наиболее приемлем для следующих должностей педагогических работников: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, социальный педагог.

**Наставничество в группе** - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

**Краткосрочное или целеполагающее наставничество** - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый в заранее отведенное время

(между встречами) выполняет определенные практические задания и представляет результаты наставнику для оценки и анализа во время очередной встречи по графику (супервизия).

**Реверсивное наставничество** - вид наставничества, в ходе которого может осуществляться взаимный обмен профессиональными умениями (педагогическими технологиями, методиками и др.) и опытом их реализации (взаимообучение). В ходе реализации данного вида наставничества педагоги в наставнической паре одновременно выполняют роль и наставника и наставляемого.

**Ситуационное наставничество** - вид наставничества, предполагающий оказание помощи наставляемому по мере поступления от него запросов. Наставничество представляет собой немедленное реагирование на сложную ситуацию (затруднение) наставляемого.

**Скоростное наставничество** - однократная встреча 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. Цель указанного вида наставничества: налаживание отношений в профессиональной паре «наставник- наставляемый» («равный - равному»).

**Традиционная форма наставничества** («один-на-один») - взаимодействие между опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Отбор наставника и наставляемого осуществляется по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

### **3. Организация системы наставничества**

3.1. Исходя из наличия потребности педагогов, выявленной в ходе анализа кадрового состава, анкетирования в организации наставничества определяется механизм указанной деятельности.

3.2. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ДОО «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО». Кроме того вносятся изменения в другие локальные акты ДОО (коллективный договор, положение об оплате труда и др.).

3.3. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя ДОО.

3.4. В случае отсутствия необходимых наставников руководитель ДОО подбирает необходимых педагогов в муниципальном реестре (банк данных) педагогов-наставников и обращается в муниципальное методическое объединение наставников за оказанием содействия в организации

наставничества с использованием сетевой формы реализации персонализированной программы наставничества или организации наставничества с использованием виртуального (дистанционного) вида наставничества.

### 3.5.Руководитель ДОО:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОО;
- издает локальные акты ДОО о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОО;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) (примерная дорожная карта представлена в приложении к настоящему положению) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО (создание материально-технических условий и ресурсов, финансово-экономических, мотивирующих и стимулирующих условий и др.);
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- определяет меры (механизмы) поддержки и стимулирования наставнической деятельности.

### 3.6.Куратор реализации персонализированных программ наставничества:

- назначается руководителем ДОО из числа старших воспитателей или других опытных педагогов;
- предлагает руководителю ДОО для утверждения своевременно (не менее одного раза в год), актуализирует информацию о наличии в ДОО педагогов, имеющих потребность в помощи наставников;
- предлагает руководителю ДОО для утверждения состав методического объединения наставников ДОО (при наличии необходимых кадровых условий);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации

положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в ДОО;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с МО наставников или отдельными педагогами-наставниками;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями муниципальной и региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- сопровождает опытных педагогов, претендующих на получение квалификационной категории «педагог - наставник», в период подготовки и прохождения аттестации;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ДОО, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

#### **4.Права и обязанности наставника**

##### **4.1.Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДОО 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 ДОО с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществить мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

##### **4.2.Обязанности наставника:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами ДОО при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми субъектами модели наставничества в ДОО, структурами осуществляющими работу с наставляемыми по персонализированной программе наставничества (психологическая служба, муниципальное методическое объединение

наставников);

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива ДОО, содействовать расширению его общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение наставляемых к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижа педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых /начинающих педагогов различных уровней (конкурсы профессионального мастерства, конференции, форумы и 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 муниципальных, региональных и федеральных конкурсах профессионального мастерства, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## **5.Права и обязанности наставляемого**

### **5.2.Права наставляемого:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества;
- обращаться к куратору и руководителю ДОО с ходатайством о замене наставника.

### **5.3.Обязанности наставляемого:**

- изучать федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать в части касающейся и принимать участие в мероприятиях персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- 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;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в профессиональной деятельности;

- перенимать у наставника передовые инновационные методы и формы реализации образовательной программы дошкольного образования, конструктивно строить взаимоотношения с ним.

-

## **6. Процесс формирования наставнических пар/групп**

6.1. Формирование наставнических пар/групп осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого/наставляемых;
- у наставнической пары/группы должен складываться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках персонализированной программы наставничества.

6.2. В формировании наставнических пар/групп может принимать участие психологическая служба ДОО.

6.3. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов-наставляемых пары/группы утверждаются приказом руководителя ДОО.

6.4. В процессе реализации персонализированных программ наставничества состав наставнических пар/групп может меняться как по инициативе наставника, так и по инициативе наставляемых. В данном случае в приказ ДОО вносятся соответствующие изменения.

## **7. Завершение персонализированной программы наставничества и оценка ее эффективности**

7.1. 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 (объективным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества возможно по обоюдному согласию ее участников под руководством куратора с указанием объективных причин.

7.3. Для оценки эффективности наставнической деятельности используется мониторинг, состоящий из 2 этапов:

7.3.1 Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по следующим показателям:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных проектов совместно с наставляемым/группой наставляемых;
- социально-профессиональная активность наставляемого.

7.3.2. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников осуществляется по следующим показателям:

- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого в инновационную деятельность;
- качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте;
- увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

7.4. Мониторинг проводится куратором при участии наставников и наставляемых, а также с привлечением психологической службы ДОО.

7.5. По итогам оценки готовится информационно-аналитическая справка, которая может быть представлена на методическом объединении наставников. В заключительной части справки могут быть даны рекомендации по представлению результатов реализации персонализированной программы наставничества в качестве лучшей практики на муниципальный/региональный уровень.

## **8. Обобщение и распространение лучших практик наставничества**

8.1. Деятельность ДОО по реализации системы (целевой модели) наставничества может быть представлена на сайте ДОО, странице ДОО в социальных сетях и др. Представляемые сведения могут содержать:

- описание направлений наставничества, созданных для их реализации условий;
- профессиональные сведения о наставниках (в том числе профессиональные страницы педагогов);
- нормативные правовые и методические документы по реализации системы (целевой модели) наставничества федерального, регионального, муниципального, институционального уровней.

8.2. В процессе реализации персонализированных программ наставничества куратор вместе с руководителем ДОО отбирают лучшие практики наставничества для их представления на ежегодной региональной научно-практической конференции «Современные проблемы дошкольного и начального общего образования», организуемой ОГАОУ ДПО «Белгородский институт развития образования».

8.3. В ходе реализации системы (целевой модели) наставничества в ДОО выявляются лучшие педагоги-наставники и по решению педагогического совета ДОО (методического объединения наставников ДОО) их кандидатуры представляются для участия в муниципальном этапе регионального конкурса на лучшего наставника.

8.4. По решению педагогического совета (методического объединения наставников ДОО) лучшие наставники предлагаются для внесения в муниципальный (региональный) реестр (банк данных) лучших наставников.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ДОО и действует бессрочно.

9.2. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, а также локальными актами ДОО.

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации  
Положения о системе наставничества педагогических работников в  
МБДОУ «Лознянский детский сад Ровеньского района Белгородской  
области» на 2023-2024 учебный год (март-май):**

**Наставники:** Ковалёва А.В. воспитатель.

**Наставляемые:** Новикова Т.С. воспитатель.

№п/п	Содержание работы	Форма проведения	Сроки
1.	Выявление знаний и затруднений у молодого педагога в процессе воспитательно-образовательной деятельности.	Анкетирование	март
2.	Изучение методики проведения занятий по всем образовательным областям, совместная разработка конспектов занятий, эффективное использование дидактического материала в работе	Посещение молодым специалистом занятий у наставника (1-2 раза в неделю). Посещение наставником занятий молодого специалиста (1-2 раза в неделю).	март
3.	Методика проведения детских праздников	Помощь в подготовке и организации праздников. Наблюдение за наставником в роли ведущей и персонажа.	март
4.	Использование в работе ИКТ.	Консультация, использование презентаций в работе с детьми и родителями.	апрель
5.	Составление конспектов и проведение занятий по всем образовательным областям молодым специалистом	Посещение наставником занятий и режимных моментов молодого педагога.	апрель
6.	Использование в работе проектов.	Консультация и ответы на интересующие вопросы. Анализ перспективного плана проектной деятельности.	апрель

7.	Создание развивающей предметно-пространственной среды	Анализ развивающей предметно-пространственной среды с требованием ФГОС. Консультация и ответы на интересующие вопросы.	май
8.	Самостоятельная организация и руководство творческими играми детей. Роль игры в развитии дошкольников. Причины возникновения конфликтных ситуаций и их урегулирование в процессе педагогической деятельности.	Консультация наставника, наблюдение за работой молодого специалиста (в совместной игровой деятельности). Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме.	май
9.	Подготовка к летне-оздоровительному периоду.	Консультация и ответы на интересующие вопросы, оказание помощи. Самоанализ молодого специалиста	май