

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -  
детский сад № 8 «Тополёк» г. Клинцы Брянской области

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол №1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом № 69/5 от 30.08.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе наставничества педагогических работников**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении -**  
**детский сад № 8 «Тополёк»**  
**г. Клинцы Брянской области**

Клинцы, 2024 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 8 «Тополёк» г. Клинцы Брянской области в (далее Образовательная организация) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной 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, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

**Куратор** – сотрудник Образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

**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** – это 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.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников 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 Образовательной организации;

-

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

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и 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 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 индивидуальной траектории развития;

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

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

2 Действие настоящего Положения распространяется на всех членов коллектива Образовательной организации.

3 Срок действия данного Положения не ограничен – действует до принятия нового Положения.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в Образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в Образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

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

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

-содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на детсадовском и внедетсадовском уровнях;

-способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм 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 образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом жизни Образовательной организации, 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;

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

-содействовать в 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.

2.3. В Образовательной организации в отношении педагогических работников могут быть реализованы различные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель Образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог Образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы

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

**Традиционная форма наставничества («один-на-один»)** – 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 др.

**Реверсивное наставничество** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

**- Партнерское наставничество («равный-равному»)** – взаимодействие между двумя сотрудниками, равными по уровню, один из которых имеет больший опыт в области профессиональных затруднений партнера;

**- Групповое наставничество** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

**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 др. 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.

**Краткосрочное или целеполагающее наставничество** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

**Ситуационное наставничество** – 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.

**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. 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»).

**Форма наставничества «руководитель Образовательной организации – воспитатель»** способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель Образовательной организации – воспитатель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем Образовательной организации посредством создания

-  
необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психологопедагогических условий и ресурсов.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя Образовательной организации «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в Образовательной организации», по плану – составной части годового плана методической работы.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя Образовательной организации.

3.2.1. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;

- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества,

профессиональный уровень, интересы;

- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар, практикум, контроль и экспертная оценка старшего воспитателя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.3. Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.

3.4. Заведующий и старший воспитатель выбирают наставников по следующим критериям:

• критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;

• критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;

• критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;

• критерий 4 – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения; □ критерий 5 – ответственность и организованность.

3.5. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых педагогов.

3.6. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете Образовательной организации.

3.7. Наставник и наставляемый педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации Педагогического совета, и утверждаются приказом заведующего Образовательной организации с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего Образовательной организации в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу наставляемого педагога или наставника; -привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- 
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.9. За работу с наставляемыми педагогами наставникам предусмотрены нематериальные (моральные) формы поощрений наставников:

- устная похвала, благодарность;
- письменная благодарность, в том числе в СМИ, в официальных группах ВК мессенджера, на официальном сайте ДОУ;
- Благодарственное письмо, Почётная грамота администрации МБДОУ;
- представление к награждению Благодарственным письмом, Почётной грамотой управления образования, Администрации города;
- съёмка и транслирование видеоролика о работнике и его достижениях на мероприятиях МБДОУ, города, в официальных группах ВК мессенджера, в группе МБДОУ в социальной сети ВК.

3.10. 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 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.

3.11. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем Образовательной организации;
- 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;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- - 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, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
  - фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.
- 3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

##### 4.1. Права наставника:

- самостоятельно планировать работу с наставляемыми педагогами;
- привлекать для оказания помощи наставляемому, психологов, социального педагога и других педагогических работников Образовательной организации, готовых транслировать свой опыт работы с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.
- оценивать результаты работы наставляемых педагогов;
- представлять к поощрению наставляемых педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди наставляемых педагогов, предлагать транслировать его в Образовательной организации;
- организовывать открытые мероприятия наставляемых педагогов.
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю Образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

##### 4.2. 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, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологическая служба, школа молодого педагога, методические объединения, Педагогический совет и пр.);



- 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 созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности образовательной деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);

- изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;

- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;

- диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;

- 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;

- соблюдать педагогическую этику.

#### 4.3. Наставник несет ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;

- степень адаптации молодых и вновь прибывших в Образовательную организацию педагогов;

- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;

- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики

Образовательной организации и требований ФГОС ДО;

- этическое взаимодействие с наставляемыми педагогами.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

### 5.1. 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 деятельностью;

- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников Образовательной организации;

- обращаться к куратору и руководителю Образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

### 5.2. 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 и учебе;

-учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## 6. ПРОЦЕСС ФОРМИРОВАНИЯ ПАР И ГРУПП НАСТАВНИКОВ И ПЕДАГОГОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО

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

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя Образовательной организации.

## 7. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

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 (по уважительным обстоятельствам);

-

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

7.2. 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).

## 8. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВНИКОВ (ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО)

8.1. Отчет о работе за учебный год в письменном виде предоставляет наставник на итоговом заседании Педагогического совета

## 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 (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, 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.

