

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 3  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей»  
г. Кингисеппа

РАССМОТРЕН

на заседании  
Педагогического совета  
протокол от 24.11.2021г. № 2

УТВЕРЖДЕН:

Приказом МБДОУ №3  
г. Кингисеппа  
от 25.11.2021г. № 208

**Положение**  
**о системе наставничества**  
**педагогических работников**  
**в МБДОУ № 3 г. Кингисеппа**

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении №3 Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г. Кингисеппа (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.08.2021г. «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», в рамках национального проекта «Образование» и регламентирует порядок организации и работу по наставничеству педагогических кадров в МБДОУ.

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.

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника (далее – наставник) по развитию у молодого педагога, нового педагога, педагога, имеющего непедагогическое профильное образование профессиональных навыков и умений (далее - наставляемый) и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

1.4. Общие руководство и контроль за организацией и реализацией системы (целевой модели) наставничества в МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ.

1.5. Наставническая деятельность педагогическими работниками в МБДОУ – выполнение ими дополнительных обязанностей по наставничеству, не входящих в их должностные обязанности, на добровольной основе и за дополнительные меры стимулирования.

1.6. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 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;
- принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- 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;
- принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

- принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
  - 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;
  - принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- 2
- 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.

## II. Цели и задачи наставничества

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

2.2. Задачи наставничества в МБДОУ:

- привить наставляемым интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МБДОУ;
- содействовать созданию в МБДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- ускорить процесс профессионального становления наставляемых, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, форм наставничества;
- обеспечение непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения наставляемых, самореализации и закрепления в профессии;
- способствовать успешной адаптации наставляемых к корпоративной культуре и ценностям.

## III. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании Положения о системе наставничества педагогических кадров в МБДОУ.

3.2. Общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ:

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

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

- 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 МБДОУ;

- 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.);

3

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

- назначает куратора реализации программ наставничества.

3.3. Куратор реализации программ наставничества:

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

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

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта МБДОУ/страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с заведующим МБДОУ мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в МБДОУ;

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

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

3.4. Заведующий МБДОУ выбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных педагогических работников по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- имеют подтвержденные результаты педагогической деятельности;
- имеют опыт воспитательной и/или методической работы;
- демонстрируют образцы лучших практик, профессионального взаимодействия с коллегами

- имеют богатый жизненный опыт;
- заинтересованность в тиражировании личного профессионального опыта;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.5. Педагог-наставник может иметь одновременно не более трех подшефных наставляемых.

3.6. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает педагогический совет и заведующий МБДОУ.

3.7. Назначение утверждается приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества, занимаемых должностей педагога-наставника и наставляемого с их письменного согласия. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве. Разрабатывается Персонализированная программа наставничества педагогических работников с разными сроками исполнения совместно наставником и наставляемым.

3.8. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего МБДОУ в случаях:

- увольнения педагога-наставника;
- перевода на другую должность педагога или педагога-наставника;
- привлечения педагога-наставника к дисциплинарной

ответственности;

- психологической несовместимости педагога-наставника и педагога.

4

3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие наставляемого в жизни МБДОУ, участие в работе методических мероприятий МБДОУ, различного уровня;
- участие наставляемых в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим МБДОУ стимулирующими выплатами, вплоть до представления к почетным грамотам и званиям.

3.10. Виды наставничества педагогических работников в МБДОУ:

- - 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.
- - Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности.
- - 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.
- - 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.

- 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 консультационное наставничество – однократная встреча наставника (наставников) 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 наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом.
- Традиционная форма наставничества («один на один») – взаимодействие между более опытным наставником и начинающим работником в течение продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

#### IV. Права и обязанности педагога-наставника

##### 4.1. Обязанности педагога - наставника:

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

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

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

5

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

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях различных уровней (профессиональные конкурсы, 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 региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

##### 4.2. Права педагога - наставника:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

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

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

- обращаться к куратору и заведующему МБДОУ с ходатайством о замене наставника

- оказывать наставляемым индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с воспитанниками и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

- развивать положительные качества наставляемых, корректировать их поведение в МБДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.

4.4. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника:

- персонализированную программу наставнической деятельности
  - анкета для наставляемых (заполняется не реже 1 раза в 3 месяца);
  - анкета для наставника (заполняется не реже 1 раза в 3 месяца);
  - диагностическая карта оценки навыков наставляемым (заполняется по окончании реализации программы наставничества);
  - отчет о проделанной работе по организации наставничества (заполняется ежегодно в конце учебного года и по окончании реализации программы наставничества).

4.5. Раз в три месяца докладывать заместителю заведующего о процессе адаптации наставляемого, результатах его труда.

4.6. Подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления наставляемого.

## V. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемые формируются из числа:

- молодых/начинающих педагогов;
  - педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
  - педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
  - педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);
  - педагогов, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
  - педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- 6
- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
  - стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательной организации.

5.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в МБДОУ нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством, запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий их организации требованиям и принципам системы (целевой модели) наставничества;

- выходить с ходатайством о замене наставника к куратору реализации программ наставничества в МБДОУ.
- изучать законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

### 5.3. Наставляемый обязан:

- ознакомиться с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов.

## VI. Руководство работой педагога-наставника

6.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательной работе МБДОУ.

### 6.2. Заместитель заведующего:

- представляет назначенного педагога-наставника наставляемому, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;
- знакомит педагога-наставника и наставляемого с организацией наставничества в МБДОУ, с необходимой документацией;
- создает необходимые условия для совместной работы наставляемого и его педагога-наставника;
- оказывает методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов наставничества;
- посещает отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и наставляемым;
- организует обучение педагогов-наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления наставляемых;
- осуществляет текущий контроль реализации программы наставничества;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в МБДОУ;
- предлагает заведующему МБДОУ кандидатуры педагогов-наставников для поощрения.

7

## VII. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов-наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы заведующего МБДОУ об организации наставничества;
- программа наставничества;
- годовой план работы МБДОУ;
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;



- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

7.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен предоставить заместителю заведующего:

- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, предложениями о перспективе профессионального становления наставляемого;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

### VIII. Результаты работы наставников

8.1. Результатами применения разнообразных форм наставничества могут быть:

- повышение уровня включенности молодых и начинающих педагогов в педагогическую деятельность и социально-культурную жизнь МБДОУ;
- укрепление уверенности в собственных силах и развитие личностного и педагогического потенциала работников всех категорий;
- улучшение психологического климата в МБДОУ;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психологического состояния специалистов;
- рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в МБДОУ;
- сокращение числа конфликтных ситуаций с педагогическим и родительским сообществами;
- повышение научно-методической и социальной активности педагогических работников (написание статей, проведение исследований и т. д., широкое участие учителей в проектной и исследовательской деятельности, в конкурсах профессионального мастерства);
- рост числа педагогов, сумевших преодолеть профессиональное выгорание, устранивших профессиональные и личностные затруднения, а также нашедших новые возможности профессионального развития и роста.

8.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации наставляемого.

8.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием наставляемого разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на его адаптацию.

### IX. Заключительные положения

9.1. Данное положение обсуждается и принимается на заседании Педагогического совета МБДОУ №3.

9.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регламентирующим права, обязанности и ответственность педагогических работников.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

9.4. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения с вновь принятыми и иными нормативно законодательными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами МБДОУ.