

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №15 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» г.Кингисеппа**

---

188480, Ленинградская область, город Кингисепп, переулок Аптекарский, дом 4а

Телефон 8-81375-2-55-41, 8-81375-2-43-19, факс 8-81375-2-54-81

Эл. почта: [mdou15@kngcit.ru](mailto:mdou15@kngcit.ru), [mbdou15@gmail.com](mailto:mbdou15@gmail.com), сайт: <http://mdou15.kngcit.ru/>

**ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
протокол от 10.01.2022 №3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ № 15 г. Кингисеппа  
от 10.01.2022 г. № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В  
МБДОУ №15 г. КИНГИСЕППА**

2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 15 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей» г. Кингисеппа (далее – МБДОУ №15 г. Кингисеппа) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. Наставничество в МБДОУ №15 г. Кингисеппа организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Правительства РФ от 31 декабря 2019 г. N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста», письмом Министерства просвещения России от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08 и профсоюза №657, «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях» и настоящим Положением.

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 предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.
- *Наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
- *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.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности (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;
- 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.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу МБДОУ №15 г. Кингисеппа. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает заведующий МБДОУ №15 г. Кингисеппа в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Цель наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МБДОУ №15 г. Кингисеппа, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

### 2.2 Основные задачи:

- содействовать созданию 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-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников в ДОО;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, 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 приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, 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.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1 Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОО «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ №15 г. Кингисеппа».

3.2 Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего МБДОУ №15 г.Кингисеппа на срок не менее 1 учебного года<sup>1</sup>.

3.3 В МБДОУ №15 г. Кингисеппа в отношении педагогических работников реализуются следующие формы наставничества: «педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог».

3.4 Заведующий ДОО:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников в ДОО;
- издает локальные акты ДОО о применении системы наставничества педагогических работников в ДОО;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО;
- издает приказ о назначении наставников 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, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

<sup>1</sup> При наличии в ДОО педагогических работников, нуждающихся в наставнике.

3.5 Куратором реализации программы наставничества является заместитель заведующего по воспитательной работе, назначенный приказом заведующего МБДОУ №15 г. Кингисеппа.

3.6 Куратор реализации программы наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ДОО педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с заведующим ДОО мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ДОО;
- 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;

3.7. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают деятельность наставляемых педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявления их личностных качеств, изучения профессионального уровня и интересов;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, мастер-класс, открытый показ образовательной деятельности; 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.

3.8. Деятельностью наставников руководят заведующий и заместитель заведующего по воспитательной работе.

3.9. Заведующий и заместитель заведующего по воспитательной работе выбирают наставников по следующим критериям:

- наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;
- умение легко и доступно передавать свои знания и опыт молодым (начинающим) педагогам;
- личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- авторитет в коллективе и влияние – способность наставника оказывать влияние на участников процесса обучения;
- ответственность и организованность.

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

3.11. Замена наставника совершается по приказу заведующего ДОО в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого педагога или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.12. За работу с наставляемыми педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

- материальное денежное стимулирование, установленное работнику за реализацию наставнической деятельности, в соответствии с действующим «Положением об оплате и стимулировании труда работников в МБДОУ №15 г. Кингисеппа».
- нематериальные:
  - наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров;
  - наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;
  - награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте ДОО, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах;
  - участие в конкурсе на лучшего наставника.

3.13. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с наставляемыми педагогами;
- привлекать к проведению обучения наставляемых других педагогических работников ДОО с их согласия, готовых транслировать свой опыт работы;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к заведующему ДОО с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере
- 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, помогать осваивать организацию образовательного процесса, применяя разнообразные формы и методы обучения;
- создавать условия для соиздания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности

- контролировать и оценивать деятельность наставляемого педагога в течение всего периода;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов 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.
- соблюдать педагогическую этику.

## 5. 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 деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);
- педагогов, желающих овладеть цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
- педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- 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 ДОО.

5.2 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 ДОО;
- обращаться к заведующему или его заместителю по воспитательной работе с ходатайством о замене наставника.

5.3 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 ДОО;

- 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.

## **6. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

6.1 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).

6.2 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).

## **7. ПУБЛИКАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА САЙТЕ ДОО**

7.1 На сайте МБДОУ №15 г. Кингисеппа размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах 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 ДОО и др.

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

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента принятия Педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО и действует бессрочно. После издания приказ о закреплении наставников.

8.2. 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.