

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад №201»  
протокол №5 от 15.06.2022

Забелина Наталья Сергеевна

Подписано цифровой подписью: Забелина  
Наталья Сергеевна  
Дата: 2022.06.20 13:35:00 +07'00'

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзной  
организации  
МБДОУ «Детский сад № 201»  
Цыбина И.А. Цыбина

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №201»  
от 15.06.2022 №150-осн

Забелина Н.С. Забелина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе наставничества**  
**педагогических работников муниципального**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №201» комбинированного вида**  
**(МБДОУ «Детский сад №201»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №201» комбинированного вида (далее - Учреждение) определяет цели, задачи, формы и порядок организации наставничества педагогических работников в Учреждении.

1.2. Положение разработано на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 24.03.2022 № 404 «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Алтайского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования», с учётом письма Министерства образования и науки Алтайского края от 19.05.2022 № 23-04/10/777 «О направлении примерных форм документов», методических рекомендаций по реализации системы наставничества педагогических работников.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый за профессиональную и должностную адаптацию педагога, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Учреждении.

*Наставляемый* – участник (педагог) 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.

- *Наставниками* могут являться педагогические работники Учреждения, имеющие квалификационную категорию.
- *Наставляемыми* педагогами в Учреждении, на которых распространяется действие данного Положения, могут являться:
  - педагоги, не имеющие педагогического стажа по занимаемой должности;
  - педагоги, имеющие непрерывный педагогический стаж менее 2 лет в данном Учреждении по занимаемой должности;
  - педагоги, еще ни разу не проходившие процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности или на квалификационную категорию;
- *Куратор по наставничеству в Учреждении* – старший воспитатель Учреждения, который осуществляет свою деятельность в рамках системы наставничества в соответствии с п.3 данного Положения.
- *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* (далее - ППН) – 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.

Ответственным лицом за разработку ППН является наставник. Ответственными лицами за выполнение мероприятий ППН является наставляемый и наставник.

1.4. 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 Учреждения;
- *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 Учреждения. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации ППН принимает заведующий Учреждения в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Учреждении и замены их отсутствия.

1.6. Общее руководство деятельностью куратора, наставников и наставляемых осуществляет заведующий Учреждением.

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

### **Формы наставничества**

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

**Задачи системы наставничества педагогических работников:**

- содействовать созданию в Учреждении 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 Учреждения, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на различных 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 Учреждения, ознакомление с традициями и укладом дошкольной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- 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.

2.2. В Учреждении по отношению к наставнику и/или группе наставляемых применяется вид наставничества «педагог – педагог», «заведующий – педагог». Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.3. В Учреждении возможно применение следующих форм наставничества:

- **Виртуальное (дистанционное) наставничество** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, социальные сети и онлайн-сообщества. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым.
- **Наставничество в группе** – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).
- **Реверсивное наставничество** – молодой педагог становится наставником опытного педагога 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. Роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.
- **Традиционная форма наставничества («один-на-один»)** – взаимодействие между более опытным и начинающим педагогом в течение определенного продолжительного времени.
- **Форма наставничества «заведующий Учреждения – педагог»** - способ реализации наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «заведующий Учреждения – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов заведующим Учреждения посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

### **3. Организация системы наставничества, процесс формирования пар и групп наставников и наставляемых, в отношении которых осуществляется наставничество**

3.1. Наставничество организуется в соответствии с данным Положением.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего Учреждения.

3.3. 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 ППН.

#### 3.4. Заведующий Учреждения:

- издает локальные акты, касающиеся системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в Учреждении (о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью, о назначении куратора реализации ППН);
- утверждает Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Учреждении;
- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в Учреждении;
- 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.

#### 3.4. Куратор по наставничеству в Учреждении:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Учреждении педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- совместно с заведующим разрабатывает Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Учреждении;
- формирует список наставников и наставляемых;
- курирует процесс разработки и реализации ППН;
- формирует информацию о реализации системы наставничества на основе итоговых аналитических отчетов наставников по реализации ППН;
- оказывает информационно-консультационную поддержку наставникам и наставляемым при необходимости по вопросам наставнической деятельности;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, в информационном сопровождении ППН.

## 4. Права и обязанности наставника

#### 4.1. Права наставника:

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

#### 4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Учреждения 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;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической профессии и деятельности;
- разрабатывать ППН, информационно-методическое сопровождение в сфере наставничества, консультационно-просветительские и иные материалы, мероприятия для реализации ППН;
- составлять итоговый отчет по реализации ППН по каждому наставляемому, закрепленному за данным наставником;
- принимать участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- 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.

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

#### 5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении ППН;

- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию ППН педагогических работников Учреждения;
- обращаться к куратору и заведующему Учреждения 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 ППН в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Учреждении;
- 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 наставничества в отношении наставляемых педагогов**

6.1. Завершение наставничества в отношении наставляемых педагогов происходит в случае:

- завершения плана мероприятий ППН в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам, оформляется в письменном виде на имя заведующего);
- по инициативе куратора Учреждения (в случае недолжного исполнения ППН в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

6.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого возможно изменение срока реализации ППН и/или корректировка ее содержания при необходимости.



## **7. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте Учреждения**

7.1. Для размещения информации о реализации ППН педагогических работников на официальном сайте Учреждения допускается создание раздела (рубрики), в котором (ой) размещается информация о действующей системе наставничества Учреждения, в том числе нормативно- правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости, анонсы мероприятий, консультационно-просветильские, методические и иные материалы, фотоотчеты и другое.

7.2. Информация к размещению в данном разделе предоставляется по желанию и/или необходимости наставниками, наставляемыми, куратором, заведующим Учреждением в рамках системы наставничества.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение вступает в силу 01.09.2022 года, действует до внесения изменений в нормативные документы.

8.2. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждения.