

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол от 26.08.2025
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 197»
от 26.08.2025 № 39-1-осн
Н.И. Синогейкина



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №197»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве для педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №197» (далее – ДОО), осуществляющего образовательную деятельность по реализации основной, адаптированных образовательных программ дошкольного образования, дополнительной общеобразовательной программы (далее – Положение) определяет цели, задачи, формы и общий порядок организации осуществления наставничества для педагогических работников ДОО. Положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях и Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации и направленными письмом Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08, Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657 от 21.12.2021 (далее соответственно – «Методические рекомендации», «Методические рекомендации для образовательных организаций»).

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалификационному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию и коррекции персонализированной программы наставничества;

наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его

профессиональных затруднений, обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

наставляемый - участник персонализированной программы 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;

форма наставничества – способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, основной деятельностью и позицией участников;

персонализированная программа наставничества – краткосрочная (от трех месяцев до одного года, при необходимости может быть продлена) персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и поддержку его сильных сторон.

1.3. Наставничество в ДОО предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

1.4. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1. Цели, задачи, основные принципы наставничества

2.1. Цель наставничества – 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 в профессии педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.2. Основные задачи наставничества:

- 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 ДОО, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества;

- 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;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности ДОО, ознакомление с традициями и укладом ДОО, 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. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип добровольности, соблюдение прав и свобод, равенства педагогов;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества;
- принцип вариативности форм и видов наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности.

3. Порядок организации осуществления наставничества

3.1. Наставничество в ДОО организуется на основании приказа заведующего с учетом настоящего Положения, Методических рекомендаций, Методических рекомендаций для образовательных организаций.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют старший воспитатель и заведующий ДОО.

3.2.1. Заведующий 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 и организации наставничества педагогических работников в ДОО;
- 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 ДОО;
- 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.

3.2.2. Куратор (старший воспитатель) реализации программ наставничества:

- назначается заведующим ДОО;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ДОО педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе 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;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках;
- 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 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;

– фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.3. Заведующий ДОО выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 10 лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на совещаниях при заведующем ДОО и утверждаются на педагогическом совете ДОО.

3.5. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.6. Реализация наставничества осуществляется ДОО с учетом Методических рекомендаций, Методических рекомендаций для образовательных организаций, и предусматривает:

- разработку, утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию наставничества в ДОО;
- взаимодействие ДОО в вопросах реализации наставничества с организациями, заинтересованными в наставничестве для педагогических работников ДОО и способными осуществлять необходимую в устранении профессиональных затруднений наставляемого методическую поддержку;
- осуществление ДОО организационно-методического, материально-технического обеспечения наставничества;
- осуществление ДОО оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, оценки результативности внедрения (применения) наставничества в ДОО;
- создание ДОО условий по координации и мониторингу реализации наставничества.

3.7. Внедрение (применение) наставничества для педагогических работников ДОО предполагает подбор и формирование наставнических пар или групп с составлением персонализированных программ наставничества для конкретных пар или групп.

4. Формы и виды наставничества

4.1. В отношении педагогических работников в соответствии с

Методическими рекомендациями для образовательных организаций реализуются:

различные формы наставничества: «педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог ДОО», «социальный партнер - педагог ДОО»;

различные виды наставничества: виртуальное (дистанционное) наставничество, наставничество в группе, краткосрочное или целеполагающее наставничество, реверсивное наставничество, ситуационное наставничество, скоростное консультационное наставничество, традиционное наставничество («один на один»).

4.2. Применение форм и видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

5. Мотивирование реализации наставничества

5.1. Мотивирование реализации наставничества включает в себя материальные и нематериальные способы стимулирования.

5.1.1. Материальные способы стимулирования – выплаты стимулирующего характера, установленные работнику за реализацию наставничества локальными нормативными актами ДОО (Оценочный лист оценки и результативности деятельности педагогического работника – Раздел 3 «Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника») в соответствии с действующим законодательством.

5.1.2. Нематериальное стимулирование предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

- наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;

- 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 образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

6. Завершение персонализированной программы наставничества

6.1. Завершение персонализированной программы наставничества педагогических работников происходит в случае:

- завершения плана мероприятий и срока действия персонализированной программы наставничества;

- 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).

Наставник и наставляемый в силу определенных объективных обстоятельств могут быть инициаторами завершения персонализированной программы наставничества, но направляют усилия на сохранение доброжелательных отношений. Эти обстоятельства выдвигают на первые роли фигуру педагога-психолога.

Вместе с тем наставник и наставляемые могут обращаться к куратору с предложением о смене наставника/наставляемых, а также о необходимости продолжения персонализированной программы наставничества, но по иным направлениям.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможна корректировка персонализированной программы наставничества.

7. Оценка эффективности и результативности реализации наставничества, персонализированных программ наставничества

7.1. ДОО в соответствии с Методическими рекомендациями для образовательных организаций проводится мониторинг работы «наставник - наставляемый», оценка эффективности и результативности:

Реализации персонализированной программы наставничества, в том числе посредством проведения мониторинга работы «наставник - наставляемый»;

Внедрения (применения) наставничества в ДОО.

7.2. Для оценки эффективности наставнической деятельности в ДОО проводится мониторинг, состоящий из двух этапов.

1) Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества, который оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- процент обучающихся наставляемого, успешно освоивших образовательные программы дошкольного образования;
- динамику успеваемости обучающихся;
- динамику участия обучающихся в конкурсной деятельности;
- социально-профессиональную активность наставляемого и др.

2) Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

Результатом успешной реализации персонализированной программы наставничества может быть признано:

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