

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом Учреждения  
протокол № 5 от «05» апреля 2022г.  
(1 корпус)  
протокол № 4 от «04» апреля 2022г.  
(2 корпус)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
Детского сада № 3  
от «04» апреля 2022г. № 129

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 3»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» (*далее* - Детский сад № 3) 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.

**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.

1.3. 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.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу в детском саду. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает заведующий Детским садом №3 в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в детском саду и замены их отсутствия.

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

2.1. **Цель** системы наставничества педагогических работников - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества 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 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 детского сада;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровнях дошкольного образовательного учреждения и вне дошкольного образовательного учреждения;

- 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 конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом жизни Детского сада, 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 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. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

***Наставничество в группе*** - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

- 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. 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 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»).

**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.

**Форма наставничества «педагог - педагог»** - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал - учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

### **3. Условия и порядок организации системы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Детским садом №3 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом заведующего Детским садом №3.

3.3. Заведующий Детским садом №3:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в детском саду;
- издает локальные акты о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников;
- 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 Детском саду №3;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью (приложение № 1);
- 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 реализации программ наставничества:

- назначается заведующим Детского сада №3;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в детском саду педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает для утверждения состава методического объединения наставников Детского сада №3 (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Детском саду №3;
- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательной организации;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников Детского сада №3;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых образовательных учреждениях с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с заведующим Детским садом №3 мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества, 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 (приложение № 2);
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

3.5 Количество встреч «Наставник-Наставляемый» определяют самостоятельно парой, при проведении встречи – планировании, но не реже двух раз в месяц; «Куратор – Наставник – Наставляемый» - один раз в квартал;

3.6 Педагогам, за исполнение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью устанавливается доплата, закрепленная в локальном нормативном акте Детского сада № 3.

## 4. Права и обязанности наставника

### 4.1 Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников детского сада 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 и заведующему Детским садом №3 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 образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;
- 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 творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- 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.

### 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 заведующему Детским садом №3 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 заведующего Детским садом №3

## **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. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Детского сада №3 создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются 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.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим Детским садом №3 и действует бессрочно.

9.2. 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.



## Согласие работника на закрепление за ним наставляемого

Настоящим я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с названием организации, кв. категория)

\_\_\_\_\_, даю свое согласие на  
закрепление за мной с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
в качестве наставника

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество наставника, занимаемая им должность с названием организации)

в целях осуществления **Традиционной формы наставничества** - оказание помощи  
наставляемому (молодому педагогу) в его профессиональном становлении.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка подписи работника)

## Анкета № 1

Уважаемые педагоги!

Данный опрос проводится с целью улучшения условий Вашей профессиональной деятельности. Убедительно просим Вас ответить на вопросы анкеты.

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?
  - Да
  - Нет
  - Частично
  
2. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?
  - в календарно-тематическом планировании;
  - проведении НОД;
  - общении с коллегами, администрацией;
  - общении с детьми, их родителями
  - другое (допишите) \_\_\_\_\_
  
3. Представляет ли для вас трудность:
  - формулировать цель, задачи НОД;
  - выбрать соответствующие методы и методические приемы для реализации задач НОД;
  - постановка детской цели;
  - формулировать вопросы проблемного характера;
  - создавать проблемно-поисковые ситуации в обучении;
  - проводить НОД в соответствии со структурой (мотивация, основная часть, Рефлексия, открытость);
  - организация совместной деятельности;другое (допишите) \_\_\_\_\_
  
4. Вам необходима помощь в проведении прогулки?
  - Выбор наблюдений на прогулке
  - Проведение и подбор подвижных игр
  - Трудовая деятельность
  
5. Представляет ли для вас проведение оздоровительной работы с детьми?
  - Утренняя гимнастика
  - Физминутки, гимнастика для глаз
  - Дыхательная гимнастика
  - Профилактика плоскостопия
  - Ленивая гимнастика
  - Я не нуждаюсь в помощи, так как владею всеми методами и формами оздоровительной работы с детьми
  
6. Что хотели бы вы хотели узнать для себя от Наставника в работе с детьми? (допишите)  
\_\_\_\_\_

**ФОРМА ОТЧЕТА О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА ЗА  
\_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Ф.И.О. наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника						
Педагогический стаж работы наставника						
Ф.И.О. педагога, в отношении которого осуществляется наставничество						
Даты начала и окончания работы наставника с молодым педагогом						
<b>Шкала оценок</b>						
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>			
не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствует)	частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные неуверенно применяются на практике)	соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками достаточно уверенное)	превосходит требования (знания исчерпывающие умения уверенно применяются на практике)			
<b>Профессиональные знания и умения</b>						
№	Наименование выполненных мероприятий по осуществлению наставничества	Дата начала	Дата окончания	Оценка наставника	Оценка куратора	Комментарии
1						
2						
3						
4						
5						
<b>Предварительная оценка</b> (на основании выставленных наставником оценок)						
<b>Итоговая оценка</b> (с учетом корректировок руководителя)						
<p>Куратор _____ подпись      Ф.И.О. «_____» _____ 20__ г.</p> <p>Наставник _____ подпись      Ф.И.О. «_____» _____ 20__ г.</p> <p>Педагог с результатами наставничества ознакомлен</p> <p>_____  подпись      Ф.И.О. «_____» _____ 20__ г.</p>						

