

**Принято**  
на Педагогическом совете №1  
МБДОУ д/с №45  
от 29.08. 2024 г.

**Утверждено**  
Приказ № 146 от 29.08.2024 г.  
Заведующий МБДОУ д/с №45  
\_\_\_\_\_ О.П. Калмыкова

**Положение (в редакции от 2024г.)  
о системе наставничества педагогических работников  
в МБДОУ д/с №45 г. Белгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 45 «Золотая рыбка» г. Белгорода определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных правовых и методических документов:

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.02.2023 г. №399-р «Об утверждении плана основных мероприятий по проведению в Российской Федерации Г ода педагога и наставника»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленные совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации и общероссийским Профсоюзом образования (от 21.12.2021 г. № АЗ-1128/08/657).

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 планируемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

**Куратор** – сотрудник ДОО, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества. В первую очередь куратором может быть старший воспитатель.

**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** – 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 в ДОО 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 ДОО;
- **принцип легитимности** подразумевает соответствие деятельности по реализации персонализированной программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативной правовой базе;
- **принцип обеспечения суверенных прав личности** предполагает приоритет интересов личности, 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 ведению 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 с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу в ДОО. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель ДОО в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и их замены в случае отсутствия.

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

**Цель** системы наставничества педагогических работников в ДОО:

- 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 молодых специалистов в педагогической профессии.

**Задачи** системы наставничества педагогических работников в ДОО:

- содействовать развитию 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- коммуникационной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников ДОО, муниципальных и региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на институциональном, муниципальном, межмуниципальном, региональном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных технологий путем внедрения разнообразных, форм и видов 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 ДОО, ознакомление с традициями и укладом ДОО, а также в преодолении профессиональных затруднений, 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/группы педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- содействовать 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.

В ДОО могут применяться следующие **формы наставничества** по отношению к наставляемому или группе наставляемых: «педагог – педагог», «руководитель ДОО – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – молодой педагог».

Выбор формы наставничества зависит от:

- цели персонализированной программы наставничества;
- имеющихся профессиональных затруднений наставляемого;
- запроса наставляемого;
- имеющихся кадровых ресурсов.

**Форма наставничества «Педагог-педагог»** предполагает реализацию целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог – профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

В указанной форме наставничества могут использоваться следующие модели взаимодействия:

- опытный педагог – начинающий специалист;
- лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации;
- педагог-новатор – консервативный педагог.

**Форма наставничества «Руководитель образовательной организации – педагог»** предполагает реализацию целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары: «руководитель ДОО – педагог», цель которой – совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем ДОО посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

Задачи формы наставничества:

- создание условий для профессионального становления молодых/начинающих педагогов, возможности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- адаптация молодых/начинающих педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности, их закрепление в профессии;
- формирование сплоченного, творческого, эффективного коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников;
- снижение показателя текучести кадров, использование превентивных мер по предотвращению профессионального выгорания педагогических работников старших возрастов;
- повышение престижа и укрепление позитивного имиджа ДОО и педагогов в социокультурном окружении, повышение престижа профессии педагога;
- восполнение предметных, психолого-педагогических, методологических дефицитов внутри ДОО, а также путем использования ресурсов муниципального образования и региона.

**Форма наставничества «Работодатель – студент педагогического ВУЗа/колледжа»** (обучающиеся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»). Указанная форма наставничества используется для студента-педагога, проходящего педагогическую практику в ДОО. Для ее реализации разрабатывается индивидуальная программа прохождения практики студента (совместно с педагогическим вузом или колледжем).

Индивидуальная программа прохождения практики предусматривает:

- параллельное освоение студентом теоретического содержания будущей профессии в ВУЗе/колледже и практических форм и методов работы с детьми;
- участие студента в подготовке праздников, развлечений, знакомство с методикой проведения различных форм работы с детьми и родителями;
- реализацию проектов, исследований, курсовых работ на материалах дошкольной образовательной организации – базы педагогической практики.

**«Педагог ВУЗа/колледжа – молодой педагог ДОО»** – форма наставничества, осуществляемая в тесном контакте педагогов и методистов вуза/колледжа с педагогом-наставником из ДОО, в которой начинает свою трудовую деятельность молодой педагог. Цель формы наставничества – успешная адаптация молодого специалиста в

профессиональной деятельности с учетом его личностных особенностей, социальных и профессиональных запросов; повышение ответственности образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования за качество подготовки специалистов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе, в зависимости от запланированных эффектов.

#### ***Виды наставничества.***

***Виртуальное (дистанционное) наставничество*** – дистанционная форма организации наставничества с использованием ИКТ (видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн сообщества, тематические интернет-порталы и др.). Виртуальное наставничество обеспечивает постоянное профессиональное и творческое развитие, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным в условиях отсутствия наставников в ДОО по отдельным профессиональным дефицитам педагогов, а также в ДОО с небольшой численностью педагогических работников (малокомплектный детский сад от 1 до 3 групп). Указанный вид наставничества наиболее приемлем для следующих должностей педагогических работников: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, социальный педагог.

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

***Краткосрочное или целеполагающее наставничество*** – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый в заранее отведенное время (между встречами) выполняет определенные практические задания и представляет результаты наставнику для оценки и анализа во время очередной встречи по графику (супервизия).

***Реверсивное наставничество*** – вид наставничества, в ходе которого может осуществляться взаимный обмен профессиональными умениями (педагогическими технологиями, методиками и др.) и опытом их реализации (взаимообучение). В ходе реализации данного вида наставничества педагоги в наставнической паре одновременно выполняют роль и наставника и наставляемого.

***Ситуационное наставничество*** – вид наставничества, предполагающий оказание помощи наставляемому по мере поступления от него запросов. Наставничество представляет собой немедленное реагирование на сложную ситуацию (затруднение) наставляемого.

***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.

Цель указанного вида наставничества: налаживание отношений в профессиональной паре «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

***Традиционная форма наставничества («один-на-один»)*** – взаимодействие между опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени.

Отбор наставника и наставляемого осуществляется по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

### **3. Организация системы наставничества**

3.1. Исходя из наличия потребности педагогов, выявленной в ходе анализа кадрового состава, анкетирования в организации наставничества определяется механизм указанной деятельности.

3.2. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ДОО «О закреплении наставников».

3.3. Наставником назначается педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом.

3.4. Руководитель 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 педагогических работников в ДОО;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) (примерная дорожная карта представлена в приложении к настоящему положению) по реализации положения о системе наставничества педагогических работников в ДОО (создание материально-технических условий и ресурсов, финансово-экономических, мотивирующих и стимулирующих условий и др.);
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- определяет меры (механизмы) поддержки и стимулирования наставнической деятельности.

3.5. Куратор реализации персонализированных программ наставничества:

- назначается руководителем ДОО из числа старших воспитателей или других опытных педагогов;
- предлагает руководителю ДОО для утверждения своевременно (не менее одного раза в год), актуализирует информацию о наличии в ДОО педагогов, имеющих потребность в помощи наставников;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации положения о системе (целевой модели) 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 совместно педагогами-наставниками;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- сопровождает опытных педагогов, претендующих на получение квалификационной категории «педагог-наставник», в период подготовки и прохождения аттестации;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- 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.

#### **4.Права и обязанности наставника**

##### **4.1.Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДОО 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 руководителю ДОО с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществить мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

##### **4.2.Обязанности наставника:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами ДОО при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми субъектами модели наставничества в ДОО, структурами осуществляющими работу наставляемыми по персонализированной программе наставничества;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива ДОО, содействовать расширению его общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение наставляемых к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижа педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых /начинающих педагогов различных уровней (конкурсы профессионального мастерства, 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 муниципальных, региональных и федеральных конкурсах профессионального мастерства, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

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

##### **5.2.Права наставляемого:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень; участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества;
- обращаться к куратору и руководителю ДОО с ходатайством о замене наставника.

### 5.3. Обязанности наставляемого:

- изучать федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать в части касающейся и принимать участие в мероприятиях персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- 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;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в профессиональной деятельности;
- перенимать у наставника передовые инновационные методы и формы реализации образовательной программы дошкольного образования, конструктивно строить взаимоотношения с ним.

## **6. Процесс формирования наставнических пар/групп**

6.1. Формирование наставнических пар/групп осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого/наставляемых;
- у наставнической пары/группы должен складываться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках персонализированной программы наставничества.

6.2. В формировании наставнических пар/групп может принимать участие психологическая служба ДОО.

6.3. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов – наставляемых пары/группы утверждаются приказом руководителя ДОО.

6.4. В процессе реализации персонализированных программ наставничества состав наставнических пар/групп может меняться как по инициативе наставника, так и по инициативе наставляемых. В данном случае в приказ ДОО вносятся соответствующие изменения.

## **7. Завершение персонализированной программы наставничества и оценка ее эффективности**

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 (объективным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества возможно по обоюдному согласию ее участников под руководством куратора с указанием объективных причин.

7.3. Для оценки эффективности наставнической деятельности используется мониторинг, состоящий из 2 этапов:

7.3.1 Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по следующим показателям:



- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
  - эффективность реализации образовательных проектов совместно с наставляемым/группой наставляемых;
  - социально-профессиональная активность наставляемого.
- 7.3.2. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников осуществляется по следующим показателям:
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
  - степень включенности наставляемого в инновационную деятельность;
  - качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте;
  - увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.
- 7.4. Мониторинг проводится куратором при участии наставников и наставляемых, а также с привлечением психологической службы ДОО.
- 7.5. По итогам оценки готовится информационно-аналитическая справка, которая может быть представлена на педагогическом совете или педагогическом часе.
- В заключительной части справки могут быть даны рекомендации по представлению результатов реализации персонализированной программы наставничества в качестве лучшей практики на муниципальный/региональный уровень.

## **8.Обобщение и распространение лучших практик наставничества**

- 8.1. Деятельность ДОО по реализации системы (целевой модели) наставничества может быть представлена на сайте ДОО, странице ДОО в социальных сетях и др.
- Представляемые сведения могут содержать:
- описание направлений наставничества, созданных для их реализации условий;
  - профессиональные сведения о наставниках (в том числе профессиональные страницы педагогов);
  - нормативные правовые и методические документы по реализации системы (целевой модели) наставничества федерального, регионального, муниципального, институционального уровней.
- 8.2. В процессе реализации персонализированных программ наставничества куратор вместе с руководителем ДОО отбирают лучшие практики наставничества для их представления на ежегодной региональной научно-практической конференции «Современные проблемы дошкольного и начального общего образования», организуемой ОГАОУ ДПО «Белгородский институт развития образования».
- 8.3. В ходе реализации системы (целевой модели) наставничества в ДОО выявляются лучшие педагоги-наставники и по решению педагогического совета ДОО их кандидатуры представляются для участия в муниципальном этапе регионального конкурса на лучшего наставника.
- 8.4. По решению педагогического совета лучшие наставники предлагаются для внесения в муниципальный (региональный) реестр (банк данных) лучших наставников.

## **9.Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ДОО и действует бессрочно.
- 9.2. В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, а также локальными актами ДОО.