

**Принято**  
на педагогическом совете МДОБУ  
«Кузьмоловский ДСКВ»  
протокол №2 от «14» февраля 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий  
МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»  
/Т.А.Кузнецова/  
\_\_\_\_\_

подпись  
Приказ №14 ОД от 14.02.2022г.

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе наставничества**  
**педагогических работников**  
**МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ» (далее ДОУ) 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 в образовательной организации.

*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.

*Куратор* – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

*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 на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон затруднений наставляемого.

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 ДООУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

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

2.1. *Цель* системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации,

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 в образовательной организации 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 образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном 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 конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной 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.

2.3. В МДОБУ «Кузьмолловский ДСКВ» применяются формы наставничества: «педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог» по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы (далее – индивидуального плана) наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

**Виртуальное (дистанционное) наставничество** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

**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 должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

**Реверсивное наставничество** – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, 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 с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом.

**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 «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

**Форма наставничества «руководитель образовательной организации – воспитатель»**, нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно- педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

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

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в ДОУ;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества в ДОУ;
- назначает кураторов из числа заместителей, отвечающих за методическую работу в структурных отделениях ДОУ, предлагает кандидатуры для формирования Совета наставников, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»;
- издает приказы 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, по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества;
- создает условия для профессионального становления молодых/начинающих педагогов, возможности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- работает над созданием благоприятного микроклимата в коллективе, комфортных и деловых взаимоотношений между всеми участниками, реализующими систему наставничества в ДОУ;
- повышает престиж и укрепляет позитивный имидж ДОУ и педагогов в социокультурном окружении, повышает престиж профессии педагога, с целью профилактики профессионального выгорания.

3.3. Кураторы реализации программы наставничества назначаются руководителем ДОУ из числа заместителей руководителя, отвечающих за методическую работу в закрепленных за ними отделениях.

#### 3.3.1. Функции кураторов:

- разрабатывают Положение о системе наставничества педагогических работников и Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения;
- своевременно в начале учебного года актуализируют информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- организуют работу Совета наставничества в ДОУ, определяют его функции, содержание и формы работы, координируют деятельность наставников;
- проводят анкетирование педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество с целью выявления профессиональных дефицитов (в начале года), с целью выявления эффективности работы с ними наставников (в середине года или по окончании срока наставничества);
- участвуют в закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- оказывают методическую и консультативную помощь наставникам, в том числе в разработке и реализации индивидуального плана наставничества, организуют повышение уровня профессионального мастерства наставников;

- осуществляют мониторинг реализации, эффективности и результативности реализации системы наставничества, дают оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества;
- совместно с руководителем ДОУ участвуют в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- ведут учет наставников и наставляемых, сведений о реализации индивидуальных планов наставничества, анализируют отчеты деятельности Совета наставников, формируют итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества в ДОУ.

3.4 Совет наставников формируется из числа педагогических работников по предложению руководителя ДОУ, кураторов и педагогических работников.

3.4.1. В Совет наставников включаются наиболее подготовленные педагоги, обладающие высокими профессиональными и моральными качествами, имеющими стаж работы не менее 3 лет.

3.4.2. В Совет наставников входят педагоги-психологи ДОУ с целью осуществления психолого-педагогического сопровождения наставнической деятельности, принятия участия в подборе пар наставников и наставляемых, предотвращения возникающих разногласий и конфликтных ситуаций.

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

3.4.4. Состав Совета наставников утверждается на педагогическом совете.

3.4.5. Функции Совета наставников:

- участвует в определении задач, форм и видов наставничества, планируемых результатов;
- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества;
- разрабатывает и реализует индивидуальные планы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения, документации, формы индивидуальных планов наставничества;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации индивидуальных планов наставничества в ДОУ;
- участвует в мониторинге реализации индивидуальных планов наставничества педагогических работников, заслушивают на заседаниях отчеты о проделанной работе наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.

3.4.6. Деятельность участников Совета наставников поощряется за счет стимулирующих выплат.

### 3.4.7. Наставников выбирают из числа:

- опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи, являющихся участниками и победителями различных профессиональных конкурсов, авторами учебных пособий и публикаций т.д.
- педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта, склонных к активной общественной работе, заинтересованных в успехе и повышении престижа образовательной организации;
- педагогов-профессионалов, имеющих высшую квалификационную категорию, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, имеющих опыт успешной неформальной наставнической деятельности;
- методически ориентированных педагогов, обладающих аналитическими навыками, владеющих ИКТ;
- педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей успешной самореализации.

3.5. Педагогический работник становится участником системы наставничества в ДООУ и назначается наставляемым с его письменного согласия и приказа руководителя.

3.5.1. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от кураторов. Запрос на наставничество педагогических работников обновляется ежегодно.

3.5.2. Состав наставляемых педагогов 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 (организация образовательного процесса, взаимодействие с родителями и т.д.);
- педагогов, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
- педагогов, находящихся в состоянии профессионального эмоционального выгорания;
- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
- педагогов, переведенных (назначенных) на другую должность;
- педагогов-кандидатов, заинтересованных в переводе на другую должность;
- стажеров/студентов, проходящих практику в образовательной организации.

3.5.3. Для каждого наставляемого работника составляется индивидуальный план наставничества.

3.5.4. Индивидуальный план наставничества может иметь разный срок реализации (от 3 месяцев до 1 года) и может быть продлен, в зависимости от степени профессиональной подготовки наставляемого.

3.5.5. Индивидуальный план наставничества создается для конкретной пары/группы наставников и наставляемых;

3.5.6. Индивидуальный план наставничества может разрабатываться совместно наставником и наставляемым. Если наставляемый не ориентируется в своих возможностях, план составляется наставником, куратором или Советом наставников.

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

##### **4.1. Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации 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 образовательной организации 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 (Совет наставников, психологическая служба);
- 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 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 своего индивидуального плана наставничества и вносить предложения по его совершенствованию;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации 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;
- реализовывать мероприятия индивидуального плана наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- 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, ответственность;
- заполнять предлагаемые анкеты, опросы;
- 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 осуществляется по критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого;
- 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 педагога-психолога, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

## **7. Завершение работы системы наставничества**

7.1. Завершение работы системы наставничества происходит в случае:

- реализации индивидуального плана наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжной реализации индивидуального плана наставничества в силу различных обстоятельств).

7.2. Изменение сроков реализации индивидуального плана осуществляется по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов. Возможно продление срока реализации индивидуального плана наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **8. Условия публикации результатов работы системы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

8.1. Для размещения информации о работе Совета наставничества в ДООУ на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел. В конце учебного года на сайте размещаются сведения о внедрении и обобщении успешных образовательных практик, реализуемых через систему наставничества в ДООУ, анализ работы Совета наставников за учебный год, достижения педагогов-участников конкурсов, публикации в журналах и сборниках. В случае достижения высоких результатов взаимодействия пар/групп наставничества «педагог-педагог», на сайте ДООУ создается «Доска почета», где публикуются данные о лучших наставниках.

В разделе «Методическая копилка» публикуются материалы, которые могут быть использованы в работе других образовательных организаций (формы разработанных документов, конспекты лучших образовательных практик и т.д.).

## **9. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДОУ, на муниципальном уровне.

9.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

9.3. Проведение в ДОУ конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

9.4. Создание на сайте ДОУ специальной рубрики «Наши наставники», «Методической копилки», «Доски почета» для лучших наставников.

9.5. Награждение грамотой «Лучший наставник»;

9.6. Представление к ведомственным наградам;

9.7. Внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;

9.6. Материальное поощрение в виде стимулирующих выплат, установленных локальными нормативными документами.

## **10. Документы, регламентирующие наставничество**

10.1. К документам, регламентирующим деятельность Совета наставников, в МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ» относятся:

– Настоящее Положение;

– Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Всеволожского района;

– Примерная дорожная карта по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»

– Приказ о назначении кураторов внедрения системы наставничества;

– Приказ об организации «Совета наставников»;

– Приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;

– Протоколы заседаний Совета наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

11.2. 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.