

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 102»  
(МБДОУ № 102)

---

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
протокол № 2 от 09.01.2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ № 102  
А.В. Лебедевич  
приказ № 1-23-3 от  
09.01.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБДОУ № 102**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ регламентирует порядок организации наставничества над педагогами в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Детский сад №102» (далее – Учреждение).

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 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 образовательной организации. 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. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества в ДООУ - 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 наставничества в ДООУ:**

- 1) содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- 2) 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;
- 3) обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- 4) 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;
- 5) содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество,

соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- б) 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.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя Учреждения «О наставничестве в МБДОУ».

3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляют старший воспитатель, заведующий МБДОУ.

3.3. Заведующий МБДОУ выбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:

- 1) высокий уровень профессиональной подготовки;
- 2) развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- 3) опыт воспитательной и/или методической работы;
- 4) стабильные результаты в работе;
- 5) богатый жизненный опыт;
- 6) способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- 7) стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Педагог-наставник может иметь одновременно не более трех подшефных молодых педагогов.

3.5. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает педагогический совет и заведующий ДОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета. Назначение утверждает приказ заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога –наставника и молодого педагога. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов Учреждения:

- 1) педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании;
- 2) педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
- 3) педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения

и углубления профессиональных знаний и овладение определенными практическими навыками;

- 4) педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего МБДОУ в случаях:

- 1) увольнение педагога-наставника;
- 2) перевод на другую должность молодого педагога или педагога-наставника;
- 3) привлечение педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;
- 4) психологическая несовместимость педагога-наставника и молодого педагога.

3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- 1) качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- 2) активное участие молодого педагога в жизни ДООУ, выступление на методических мероприятиях ДООУ, мероприятиях муниципального и областного уровней;
- 3) участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка проводится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим МБДОУ по действующей системе стимулирования и поощрения, вплоть до представления к почетным грамотам и званиям.

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

4.1. Права наставника:

- 1) привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- 2) знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- 3) обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- 4) осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- 1) руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- 2) находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
- 3) осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- 4) создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- 5) содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- 6) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- 7) рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

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

### **5.1. Права наставляемого:**

- 1) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 2) участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- 3) обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- 4) вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- 5) обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

### **5.2. Обязанности наставляемого:**

- 1) 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;
- 2) реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
  - 3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
  - 4) знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
  - 5) выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
  - 6) совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
  - 7) устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
  - 8) проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
  - 9) учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **6. Руководство работой педагога-наставника.**

6.1. Организация работы педагога-наставника и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

6.2. Старший воспитатель обязан:

- 1) представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;
- 2) познакомить педагога-наставника и молодого педагога с организацией наставничества в Учреждении, с необходимой документацией;
- 3) создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога-наставника;
- 4) оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- 5) посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
- 6) организовывать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;

- 7) осуществлять текущий контроль реализации программы наставничества;
- 8) изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- 9) определять меры поощрения педагогов-наставников.

6.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель.

## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов-наставников, относятся:

- 1) настоящее Положение;
- 2) приказы заведующего ДООУ об организации наставничества;
- 3) программа наставничества (разрабатывается на 3 года);
- 4) годовой план работы ДООУ;
- 5) протоколы заседания педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- 6) методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

7.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течении 10 рабочих дней должен предоставить старшему воспитателю:

- 1) отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- 2) конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно.

8.2. 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 образовательного учреждения.