

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол от 26.08.2025 №1

Ударцев
а Юлия
Сергеев
на

Подписано
цифровой
подписью:
Ударцева Юлия
Сергеевна
Дата:
2025.09.01
17:43:39 +07'00'

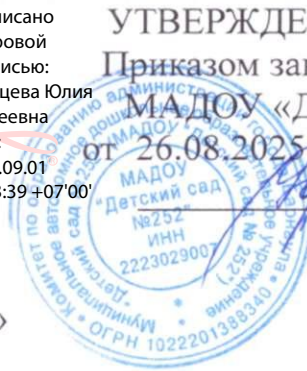
УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №252»
от 26.08.2025 № 65-осн
Ю.С. Ударцева

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МАДОУ «Детский сад № 252»

 А.Н. Петренко



**Положение
о наставничестве для педагогических работников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 252»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 252» (далее-Положение) определяет цели, задачи, формы и общий порядок организации осуществления наставничества для педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 252» (далее-МАДОУ).

Положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях и Методическими рекомендациями для образовательных организация по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников разработанными Министерством просвещения Российской Федерации совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации и направленным письмом Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08, Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657 от 21.12.2021 (далее соответственно-«Методические рекомендации», Методические рекомендации для образовательных организаций»), приказа Министерства образования и науки Алтайского края №27-П от 27.04.2023 «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае.

Письмом комитета по образованию г. Барнаула от 22.08.2023 №200/158/исх-2461.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

Наставничество-форма обеспечения профессионального становления развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию и коррекции персонализированной программы наставничества;
Наставник-участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности,

готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования, наставляемого;

Наставляемый — участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения;

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

Персонализированная программа наставничества — краткосрочная (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена) персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и поддержку его сильных сторон.

2. Цели, задачи, основные принципы наставничества

2.1. Цель наставничества — реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательных организациях, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению в профессии педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество

2.2. Основные задачи наставничества:

- содействовать созданию в МБДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и вне институциональном уровнях.

2.3. Основными принципами наставничества являются:

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

3. Порядок организации осуществления наставничества

3.1. Порядок осуществления наставничества устанавливается локальным нормативным актом МАДОУ с учетом настоящего Положения, Методических рекомендаций и Методических рекомендаций для образовательных организаций.

3.2. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества осуществляет руководитель образовательной организации.

3.3. Наставник назначается приказом заведующего МАДОУ с его письменного согласия.

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

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

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

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

3.7. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия (Приложение 1) приказом руководителя образовательной организации.

3.8. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора (старшего воспитателя) реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.9. Куратор реализации программ наставничества - старший воспитатель:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества (Приложение 2);
- анализирует и изучает деятельность системы наставничества посредством анкетирования педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляет оперативный контроль реализации

персонализированных программ наставничества.

Ежегодно в рамках итогового Педагогического совета подводит итоги реализации персонализированных программ наставничества.

3.9. Права и обязанности наставника.

3.9.1. 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 анализ деятельности наставляемого.

3.9.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- 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 преподавательской 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.

3.10. Права и обязанности наставляемого

3.10.1. 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 руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

3.10.2. 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.

4. Формы и виды наставничества

В отношении педагогических работников в соответствии с Методическими рекомендациями реализуются: различные формы наставничества:

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

4.2. В отношении педагогических работников МАДОУ реализуются следующие *формы* наставничества:

1. Руководитель образовательной организации – педагог;
2. Педагог – педагог;

3. Работодатель – студент педагогического вуза.

4.4. В отношении педагогических работников МАДОУ реализуются следующие *виды* наставничества:

1. Традиционное наставничество «один на один»;
2. Наставничество в группе;
3. Реверсивное наставничество;
4. Виртуальное (дистанционное).
5. Персональное наставничество.

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

5. Мотивирование реализации наставничества

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

5.2. Материальные способы стимулирования — выплаты стимулирующего характера, установленные работнику за реализацию наставничества локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с действующим законодательством. Материальный способ стимулирования педагога осуществляется за счет средств стимулирующего фонда МАДОУ и баллов в оценочном листе педагога-Наставника по реализации персонализированной программы наставничества.

5.3. Нематериальные способы стимулирования определяются МАДОУ самостоятельно с учетом Методических рекомендаций, направлены на повышение общественного статуса наставников: публичное признание их деятельности и заслуг, рекомендация к ведомственной награде, организационная помощь по созданию благоприятных материально-технических условий, признание заслуг профессиональным сообществом МАДОУ в рамках итогового Педагогического совета, также наставническая деятельность может быть учтена при проведении конкурсов профессионального мастерства муниципального и регионального уровней, при реализации программ поддержки педагогических работников в Алтайском крае.

6. Завершение персонализированной программы наставничества

6.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в следующих случаях:

- персонализированная программа наставничества реализована в полном объеме по результатам оценки эффективности ее реализации;
 - реализация персонализированной программы наставничества завершена по инициативе наставника и (или) наставляемого;
- в иных случаях, предусмотренных Методическими рекомендациями для образовательных организаций.

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

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

реализации персонализированной программы наставничества, в том числе посредством проведения мониторинга работы «наставник-наставляемый»; внедрения (применения) наставничества в МАДОУ.

7.2. МАДОУ вправе самостоятельно определять критерии и инструменты проведения мониторинга, оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, внедрения (применения) наставничества в МАДОУ.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим образовательной организацией 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 образовательной организации.

СОГЛАСИЕ

наставляемого и наставника об организации наставничества

Я, _____,

ФИО полностью

даю добровольное согласие на включение в наставническую деятельность в качестве Наставника в рамках персонализированной программы Наставляемого _____.

С Положением о наставничестве в МАДОУ «Детский сад № 252» ознакомлена.

Дата _____ Подпись _____

Я, _____,

ФИО полностью

даю добровольное согласие на включение в наставническую деятельность в качестве Наставляемого в рамках персонализированной программы Наставника _____.

С Положением о наставничестве в МАДОУ «Детский сад № 252» ознакомлена.

Дата _____ Подпись _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

_____Ю.С.Ударцева

Приказ от _____20__№_____

Персонализированная программа наставничества
на период с _____до _____

Наставляемый: ФИО,
должность, место работы

Наставник: ФИО,
должность, место работы

г. Барнаул

1. Актуальность программы

Актуальность персонализированной программы наставничества обусловлена (введением обновленных ФГОС НОО; организацией адаптацией вновь принятого работника; организацией адаптации молодого специалиста; необходимостью повышения качества работы классных руководителей по вопросам и т.п.).

2. Цель программы: развитие (совершенствование, формирование) профессиональных компетенций педагогических работников в области.....

3. Краткое описание видов и форм наставничества, которые применяются в персонализированной программе наставничества

Достижение поставленной цели персонализированной программы наставничества планируется посредством применения коллективного (или группового, или персонального) вида наставничества с использованием следующей формы:

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, 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.

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.

4. Программа наставничества:

№	Выявленные профессиональные затруднения	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Планируемый результат
	1. Выявление профессиональных затруднений педагогических работников				
	-//-	Собеседование			
	-//-	Анализ документов			

	-//-	Посещение и анализ серии занятий			
	2. Организационно-методическая работа по развитию профессиональных компетенций педагогических работников				
		Изучение и анализ документов, литературы, интернет источников и т.п.			
		Посещение (организация) мастер-класса, консультирование			
		Совместное проектирование занятия (мероприятия)			
		Посещение и анализ занятий наставника			
		Проведение занятий совместно с наставником			
		Организация стажировки, повышение квалификации			
	3. Мониторинг эффективности качества реализации персонализированной программы наставничества				
		Анкетирование			
		Собеседование			
		Посещение занятия			
		Анализ документов			