

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 32 города Благовещенска»

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
Протокол № 1
от «27» августа 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 32 города Благовещенска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 32 города Благовещенска» (далее – ДОУ) определяет цели, задачи, принципы формирования, структуру и субъекты, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение), в целях обеспечения реализации мероприятий национального проекта «Молодежь и дети», федерального проекта «Педагоги и наставники» в части создания условий для развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников ДОУ.

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.

- **Система наставничества** — это структурированный процесс передачи знаний и опыта от более опытных сотрудников (наставников) к новичкам или менее опытным коллегам (подопечным)

- **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.

- **Индивидуальная траектория профессионального развития** – целенаправленно проектируемая образовательная программа, способствующая определению педагога с перспективами своего профессионального роста, средствами, методами и формами повышения квалификации.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 32 города Благовещенска»

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
Протокол № 1
от «27» августа 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«ДС № 32 г. Благовещенска»
_____ Н.В. Титова
Приказ № 700 от 27.08.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 32 города Благовещенска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 32 города Благовещенска» (далее – ДООУ) определяет цели, задачи, принципы формирования, структуру и субъекты, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение), в целях обеспечения реализации мероприятий национального проекта «Молодежь и дети», федерального проекта «Педагоги и наставники» в части создания условий для развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников ДООУ.

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.

- **Система наставничества** — это структурированный процесс передачи знаний и опыта от более опытных сотрудников (наставников) к новичкам или менее опытным коллегам (подопечным)

- **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.

- **Индивидуальная траектория профессионального развития** – целенаправленно проектируемая образовательная программа, способствующая определению педагога с перспективами своего профессионального роста, средствами, методами и формами повышения квалификации.

1.3. Основными **принципами системы** наставничества педагогических работников 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 образовательной организации;

- принцип легитимности - подразумевает соответствие деятельности по реализации системы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

- 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;

- 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 внедрению 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 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 ДОУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации индивидуальных траекторий профессионального развития наставничества принимает руководитель ДОУ.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. **Цель системы** наставничества педагогических работников в ДОУ – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в дошкольной 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 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 ДОУ, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне ДОУ и за его пределами;

- 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 ДООУ, ознакомление с его традициями и укладом 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 педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой 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 ДООУ применяются разнообразные **формы наставничества**, в том числе:

- **«опытный педагог – молодой педагог»** – передача практических знаний и навыков;
- **«лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий затруднения»** – помощь в преодолении профессиональных трудностей;
- **«опытный педагог – неопытный учитель-предметник»** – углублённое наставничество в рамках конкретной учебной дисциплины.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

2.4. В ДООУ могут применяться разнообразные **виды наставничества** педагогических работников:

- **Виртуальное (дистанционное) наставничество** – вид 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.

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

- **Краткосрочное или целеполагающее наставничество** – вид наставничества, когда 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** – вид наставничества, когда 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** – вид наставничества, когда наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

• **Скоростное наставничество** – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

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

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

2.5. На уровне ДООУ система наставничества может реализовываться в форме индивидуальных, групповых консультаций, заседаний методических объединений педагогических работников, работы Школы молодого педагога.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ДООУ.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его **письменного согласия** и утверждается приказом руководителя ДООУ.

3.3. **Наставники подбираются** из наиболее подготовленных сотрудников учреждения, обладающих высокими профессиональными качествами, и имеющих:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- высокие результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя ДООУ в случаях:

- на основании личного заявления молодого специалиста или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;
- увольнения наставника или молодого специалиста;
- перевода на другую работу наставника или молодого специалиста;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.4. Максимальное количество закрепленных за одним наставником лиц не может превышать одновременно двух человек.

3.5. Ежегодно куратор до 01 сентября текущего учебного года формируют **базу наставников** (из числа опытных педагогов) и **базу наставляемых** (список молодых педагогов), которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества.

3.6. **Индивидуальная траектория профессионального развития** может быть представлена в следующих формах:

- **индивидуальный образовательный маршрут** – долгосрочная образовательная программа профессионального самосовершенствования педагогического работника в рамках дополнительного профессионального образования, реализуемая на основе мотивированного выбора образовательных альтернатив;

- **персонализированная программа наставничества** – документ, разработанный для конкретной пары / группы наставников и наставляемых в целях устранения или минимизации конкретного профессионального затруднения (дефицита) сроком от 3 месяцев до 1 года.

Индивидуальные персонализированные программы наставничества и индивидуальные образовательные маршруты (ИОМ) осуществления наставничества разрабатываются на:

- не менее чем на три месяца – для педагогов и специалистов с опытом работы, перешедших в новую организацию;
- от 3-х месяцев до 1 года – для специалистов, сменивших профессию и для молодых специалистов.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- педагогов (специалистов), не имеющих трудового стажа в ДОУ;
- педагогов (специалистов), имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов (специалистов), переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей, требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов (специалистов), нуждающихся в дополнительной подготовке в случае перевода на группы для обучающихся с ОВЗ.

3.8. При реализации персонализированных программ, а также индивидуальных образовательных маршрутов наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.

3.9. Кандидатура наставляемого для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании Педагогического совета ДОУ с указанием срока наставничества.

3.10. Ответственным за реализацию цикла наставнической работы назначается куратор.

3.11. Индивидуальные персонализированные программы наставничества и индивидуальные образовательные маршруты (ИОМ) осуществления наставничества наставляемого утверждает куратор.

3.12. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества.

3.13. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

4. Права и обязанности.

4.1. Права и обязанности руководителя ДОУ:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников;
- издает локальные акты о внедрении (применении) системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в ДОУ;
- утверждает куратора реализации индивидуальных траекторий профессионального развития (ИОМ/персонализированных программ наставничества);
- способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает План реализации (внедрения) системы наставничества в ДОУ;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;
- 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.

4.2. Права и обязанности куратора:

- запрашивать у администрации и педагогов информацию, необходимую для организации наставничества в ДОУ;
- участвовать в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих наставничество;
- формировать пары/группы «наставник – наставляемый» с учетом профессиональных потребностей педагогов;
- разрабатывать и корректировать мероприятия в рамках реализации системы наставничества в соответствии с целями ДОУ;
- организовывать обучающие мероприятия (семинары, тренинги, мастер-классы) для наставников и молодых специалистов ДОУ;
- организовывать взаимопосещение занятий и анализ педагогической деятельности участников системы наставничества;
- утверждать индивидуальные персонализированные программы наставничества и индивидуальные образовательные маршруты (ИОМ) осуществления наставничества, контролировать выполнение педагогами индивидуальных траекторий профессионального развития;
- оказывать методическую помощь наставникам и наставляемым;
- создавать банк лучших практик наставничества для внутреннего использования;
- проводить мониторинг эффективности реализации системы наставничества;
- вносить предложения по совершенствованию системы наставничества в рамках ДОУ;
- рекомендовать участников программы наставничества к участию в профессиональных конкурсах;
- ходатайствовать перед администрацией ДОУ о поощрении эффективных наставников (благодарности, премии, повышение категории).

4.3. Права и обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативно-правовых и иных актов, определяющих права и обязанности наставляемого по занимаемой должности;
- участвовать в разработке совместно с наставляемым индивидуальной траектории его профессионального развития;
- сопровождать подготовку наставляемого к осуществлению трудовых действий: подготовка к занятиям, мероприятиям, оценка планируемых результатов и др.;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- организовывать взаимопосещение занятий;
- осуществлять включение в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного кругозора, в том числе 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 профессиональных мероприятиях различных уровней (конференции, форумы и др.);
- представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год);
- привлекать с согласия куратора других работников образовательной организации для оказания помощи наставляемому;
- требовать рабочие отчёты у наставляемого о проделанной работе, как в устной, так и в письменной форме.

4.4. Права и обязанности наставляемого:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативно-правовых и иных актов, регулирующих образовательную деятельность;
- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в сроки, определенные данным локальным актом и приказом руководителя;
- работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- повышать свой образовательный и культурный уровень;
- своевременно отчитываться о выполнении работы по индивидуальной траектории профессионального развития перед наставником и куратором;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

5. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

5.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

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

5.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя ДООУ.

6. Завершение индивидуальной траектории профессионального развития

6.1. Завершение индивидуальной траектории профессионального развития происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества/индивидуального образовательного маршрута в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

6.2. Изменение сроков реализации индивидуальных траекторий профессионального развития педагогических работников - обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

7. Механизмы мотивации и поощрения наставников

7.1. В целях популяризации роли наставника рекомендуется проведение следующих мероприятий:

- участие наставников организации и проведение фестивалей, форумов, конференций на муниципальном уровне;
- участие наставников в конкурсах профессионального мастерства;
- поддержка системы наставничества через СМИ;
- вступление в сообщества для наставников с целью быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках и т.д.

7.2. В целях поощрения в ДООУ могут применяться нематериальные (моральные) формы поощрений наставников:

- благодарственные письма наставникам;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития системы наставничества на уровне образовательных организаций;
- образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода);
- размещение фотографий лучших наставников на Доске почета образовательной организаций.

8. Условия публикации результатов индивидуальных траекторий профессионального развития педагогических работников на сайте ДООУ

8.1. Для размещения информации о реализации результатов индивидуальных траекторий профессионального развития (наставничества) педагогических работников на официальном сайте ДООУ создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, ИОМ, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в ДООУ и др.

8.2. Результаты индивидуальных траекторий профессионального развития педагогических работников публикуются после их завершения.

9. Ожидаемые результаты внедрения и реализации системы наставничества педагогических работников

9.1. В результате внедрения и реализации системы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых / начинающих педагогов;
- развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

9.2. Критерии эффективности реализации системы наставничества педагогических работников:

- наличие нормативно-правовой базы системы наставничества в ДООУ;
- сохранность контингента молодых педагогов;
- увеличение доли молодых педагогов, аттестованных через 3 года на первую категорию;
- увеличение доли педагогов, участвующих в профессиональных конкурсах;
- увеличение доли педагогов, имеющих первую и высшую квалификационные категории;
- повышение уровня удовлетворенности наставников и наставляемых мероприятиями, проводимыми в ДООУ;
- повышение уровня удовлетворенности наставников и наставляемых своей деятельностью;
- наличие методических продуктов (разработок) педагогических работников, подтвержденных официальным документом на муниципальном, региональном, федеральном уровне за последние 3 года;
- наличие результативных практик наставничества, подтвержденных официальным документом на муниципальном, региональном, федеральном уровне за последние 3 года.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ДОУ и действует бессрочно.

10.2. 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 ДОУ.