СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ Комаричский детский сад № 3
Протокол от « 29 » августа 2025 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ Комаричский детский сад № 3
_____ / С.Н. Талызина /
Приказ от «29» 08. 2025 г. №77/1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Комаричский детский сад № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью организации системного подхода к профессиональной подготовке педагогов МБДОУ Комаричский детский сад № 3 (далее – ДОО) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

1.2. Наставничество в ДОО организуется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС ДО;
- Профстандартом «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н);
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся»;
- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников (утв. Минпросвещения России от 21.12.2021 № АЗ-1128/08);
- Региональным проектом «Педагоги и наставники (Брянская область)»;
- Уставом ДОО.

1.3. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех членов педагогического коллектива ДОО.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

2. Глоссарий

2.1. **Наставничество** – разновидность индивидуальной методической работы, направленная на передачу опыта, знаний, формирование навыков и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. **Наставник** – педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии воспитанников.

2.3. **Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.4. **Куратор** – работник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных программ наставничества.

3. Цель и задачи наставничества

3.1. **Цель наставничества** – максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки и оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении.

3.2. **Основные задачи:**

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс молодых специалистов, педагогов со стажем работающих в учреждении, педагогов которые пришли на работу в данную ДОО, а также педагогов, вступающих в новую должность;
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, педтехнологиями и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОО;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями;
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта;
- сократить период профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепить педагогические кадры в ДОО и создать благоприятные условия для их профессионального и должностного развития.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОО.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель (куратор реализации системы наставничества).

4.3. Заведующий и старший воспитатель выбирают наставников из наиболее подготовленных и опытных педагогов по следующим критериям:
– высокий уровень профессиональной подготовки (квалификационная категория, педагогический стаж не менее 5 лет);
– умение легко и доступно передавать свои знания и опыт;
– стабильные результаты в работе;
– авторитет в коллективе и влиятельность – наставник должен быть способен оказывать

влияние на всех участников процесса обучения;
– ответственность и организованность.

4.4. Наставник и наставляемый педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педагогического совета, и утверждаются приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

4.5. **Модель наставничества в ДОО реализуется в двух форматах:**

4.5.1. Групповое (асинхронное) наставничество – форма, при которой наставник (куратор) осуществляет обучение всего педагогического коллектива одновременно. Применяется при реализации программы «Цифровой акселератор» и включает:
– проведение «Цифровых мастерских» (очные встречи);
– размещение видео-инструкций и методических материалов в канале MAX (доступ 24/7);
– сопровождение педагогов через индивидуальные консультации в чате.
Количество наставляемых в групповой форме не ограничивается.

4.5.2. Индивидуальное наставничество – форма, при которой наставник закрепляется за конкретным педагогом (или двумя педагогами) для персонального сопровождения и развития. Применяется при работе с молодыми специалистами, педагогами, испытывающими профессиональные дефициты, а также при подготовке педагогов к конкурсным мероприятиям. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых при индивидуальной форме.

4.6. **Реверсивное наставничество** – форма взаимодействия, при которой педагоги, освоившие новые компетенции (цифровые инструменты), передают опыт коллегам. В рамках программы «Цифровой акселератор» реверсивное наставничество реализуется через творческую группу «Цифровые педагоги-наставники», которые проводят мастер-классы для коллег и сопровождают их в индивидуальном порядке.

4.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов ДОО:
– педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОО;
– педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
– педагогов, переведённых на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определёнными практическими навыками;

– педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определённой возрастной группе (по определённой тематике);
– педагогов, испытывающих профессиональные дефициты при использовании цифровых инструментов в образовательной деятельности.

4.8. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях:
– увольнения наставника;
– перевода на другую работу наставляемого или наставника;
– привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
– психологической несовместимости наставника и наставляемого.

5. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого по занимаемой должности;
- вводить наставляемого в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- изучать профессиональные и нравственные качества наставляемого, его увлечения, наклонности, отношение к педагогической деятельности;
- разрабатывать совместно с наставляемым план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки;
- развивать положительные качества наставляемого, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе.

6. Права наставника

Наставник имеет право:

- подключать с согласия заведующего и старшего воспитателя других сотрудников для дополнительного обучения, наставляемого;
- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7. Обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

- изучить Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в определенные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о проделанной работе перед наставником и старшим воспитателем.

8. Права наставляемого

Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию.

9. Мотивация и поощрение наставников

9.1. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОО по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

9.2. Для мотивации к работе наставнику может устанавливаться надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением об оплате труда.

10. Мониторинг и оценка эффективности наставничества

10.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

10.2. Анализ деятельности наставников за учебный год заслушивается на итоговом педагогическом совете ДОО.

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

11.2. Положение действует с момента утверждения до замены новым.