



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 26»  
О.А. Безрукова  
Приказ № 444 от 31.08.2022

# **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**В Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении г. Владимира  
«Детский сад № 26»**

ПРИНЯТО на заседании  
Педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 26»  
Протокол № 1 от 29.08.2022г.

Владимир, 2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Детский сад № 26» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов ДОО.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении - создание условий для поддержки и сопровождения профессиональной деятельности молодых специалистов, для оказания помощи начинающим воспитателям в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;
- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- создать условия для установления взаимосвязи между педагогической теорией и практикой, для овладения молодым педагогом профессиональными умениями и навыками от уровня узнавания до уровня самостоятельности и творчества, для формирования у него первичного опыта и собственного стиля педагогической деятельности;
- способствовать формированию у молодого педагога потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности;
- создать условия для профессионального общения между наставником и молодым специалистом, для их успешной профессиональной самореализации, для раскрытия их личностного и творческого потенциала, для их профессионального роста.

### 3. Принципы наставничества

3.1. Система наставничества в Учреждении строится на следующих принципах:

- добровольность;
- соблюдение норм профессиональной этики;
- лично-ориентированный подход, построение взаимодействия в рамках «субъект-субъектных» отношений, что дает возможность как наставнику, так и молодому педагогу занимать позицию активного субъекта профессиональной деятельности;
- системность работы;
- конструктивное профессиональное взаимодействие, построенное на открытости, взаимоуважении, объективности, компетентности, ответственности, носящее диалогичный и интерактивный характер;
- принцип обратной связи, сочетающий в себе соблюдение баланса между бесконфликтной критикой и описанием положительных моментов, «точек роста» для молодого педагога;
- командность, вовлеченность наставников и молодых педагогов в единое образовательное пространство, опора на групповой, парный опыт взаимодействия, на работу в команде через интеграцию профессиональных знаний, через взаимообогащение педагогического опыта, через коллективное творчество в процессе разработки и реализации образовательных инициатив;
- сочетание традиций и инноваций, т.е. сохранение лучших традиций наставничества и внедрение современных наставнических практик, форм и методов работы с молодыми педагогами.

### 4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

4.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт педагогической деятельности;
- стабильные показатели в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической работы не менее 5 (пяти) лет.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются заведующим Учреждения.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен приказом заведующего Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 (одного) месяца с момента назначения молодого педагога на должность.

4.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников Учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для организации образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

4.8. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

4.9. Основная форма наставничества в Учреждении «педагог-педагог», которая предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом-наставником, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

4.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней;
- участие молодого педагога в профессиональных конкурсах различного уровня.

4.11. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования.

4.12. По инициативе наставников в Учреждении может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4.13. Структурным элементом системы наставничества в Учреждении является «Школа педагогического мастерства» (далее ШПМ). Деятельность ШПМ направлена на обеспечение прохождения молодыми педагогами этапов первоначального освоения специальности, новых функциональных обязанностей с минимальными психологическими трудностями, на создание условий для мотивации, адаптации и развития молодых педагогов, для их максимально быстрого включения в образовательный процесс Учреждения.

4.14. Механизмом сопровождения профессиональной деятельности молодых специалистов, определяющим этапы и содержание взаимодействия наставника и

начинающего педагога в ШПМ, выступает «Лесенка успеха». «Лесенка успеха» - это алгоритм наставнической деятельности, методическое средство, которое вбирает в себя формы, методы, условия и результаты деятельности наставника и молодого педагога, и предполагает 4 этапа (уровня) развития профессиональных умений и навыков.

4.15. Возглавляет ШПМ заведующий Учреждения, куратором является старший воспитатель, преподавателями ШПМ являются опытные воспитатели со стажем работы не менее 5 лет, которые выступают в роли педагогов-наставников, и специалисты, которые берут на себя роль наставников-консультантов; учащимися ШПМ являются молодые педагоги со стажем работы от 0 до 3-х лет.

4.16. ШПМ работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения. Итоги работы ШПМ подводятся в конце учебного года и заслушиваются на итоговом заседании педагогического совета. Формой отчета о работе ШПМ может быть творческая презентация результатов ее деятельности или отчет по итогам работы.

## 5. Функции наставнической деятельности

### 5.1. Мотивационно-адаптационная функция:

— трансляция, демонстрация наставником ценностно-смысловых установок, продуктивных приемов профессиональной деятельности и стимулирование у молодого педагога интереса, мотивации к ней;

— создание условий для погружения молодых педагогов в профессию, для их профессиональной адаптации.

### 5.2. Диагностирующая, планирующая и моделирующая функции:

— выявление у молодых педагогов профессиональных возможностей, дефицитов (знаний, умений, практических навыков, компетенций) и затруднений в освоении профессиональной деятельности;

— определение «точек роста», проектирование (планирование) индивидуальной траектории развития начинающего воспитателя;

— моделирование педагогической деятельности под руководством наставника.

### 5.3. Обучающая и развивающая функции:

— педагогическая поддержка, сопровождение молодого педагога в процессе освоения им профессиональной деятельности от уровня самостоятельности до уровня творчества, в процессе накопления им педагогического опыта и развития профессиональных умений и навыков;

— создание условий для профессионального роста и развития молодых педагогов, для реализации их творческого потенциала и образовательных инициатив, для проявления активной педагогической позиции и трансляции своих достижений в педагогическом сообществе детского сада, города, области.

## 6. Модели наставничества

6.1. Индивидуальное наставничество или наставничество «один на один» – является традиционной моделью наставничества и предполагает взаимодействие более опытного педагога и молодого специалиста в течение определенного периода времени; по сути – это персонализированное сопровождение наставником начинающего воспитателя с учетом его индивидуальных профессиональных дефицитов и затруднений, реализуется такая модель в формате парного взаимодействия «опытный наставник – молодой педагог» (закрепленная пара, чаще всего работающая на одной группе).

6.2. Групповое наставничество – сопровождение одним наставником или командой наставников группы молодых педагогов, непосредственное общение, взаимодействие в групповом формате происходит периодически, поэтому целесообразно сочетать групповое наставничество с другими его формами.

6.3. Ситуационное наставничество – предполагает оказание наставником необходимой помощи всякий раз, когда молодой педагог нуждается в советах и рекомендациях; роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить своевременное реагирование на ту или иную конкретную ситуацию, значимую для начинающего воспитателя, являющуюся для него проблемной; в нашем детском саду эта модель наставничества реализуется в формате «скорая педагогическая помощь», носит адресный и практико-ориентированный характер, осуществляется либо по запросу молодого педагога, либо на основании проблемных ситуаций, выявленных наставником в процессе практической деятельности его подопечного.

6.4. Флэш-наставничество – новая концепция наставничества, которая реализуется через одноразовые встречи и обсуждения, в формате такого взаимодействия наставники предоставляют ценные знания и опыт работы в очень ограниченном временном интервале; данная модель наставничества имеет несколько модификаций:

— последовательное флэш-наставничество, когда молодой педагог работает с двумя и более наставниками, с каждым из которых он имеет серию одноразовых встреч;

— групповое флэш-наставничество, когда наставник работает с небольшой группой подопечных.

6.5. Реверсивное наставничество – в формате такого взаимодействия молодой педагог (профессионал младшего возраста) становится наставником опытного педагога по вопросам новых тенденций, технологий, что способствует установлению взаимопонимания между разными поколениями сотрудников; в нашем детском саду такая модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старшего возраста в области информационных технологий и интернет-коммуникаций.

## 7. Обязанности и права наставника

### 7.1. Наставник обязан:

1) Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

2) Изучать:

— деловые и нравственные качества молодого педагога;

— отношение молодого педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;

— его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

3) Содействовать созданию благоприятных условий для профессионального роста молодого педагога, обеспечивать атмосферу профессионального общения, творчества, взаимоподдержки и взаимопомощи.

4) Проводить необходимое обучение молодого педагога основам профессиональной деятельности, знакомить его с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями, делиться своим педагогическим опытом.

5) Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления (самообразования); давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

6) Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественной организации образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки, координировать действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания, развития и обучения детей дошкольного возраста.

7) Консультировать молодого педагога по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала, по вопросам проектирования развивающей предметно-пространственной среды группы, планирования образовательной деятельности, организации взаимодействия с семьями воспитанников.

8) Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

### 7.2. Наставник имеет право:

1) Участвовать в контроле и оценке самостоятельной организации молодым педагогом образовательной деятельности с детьми.

2) Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер административного воздействия.

3) Вносить предложения по внесению изменений, дополнений в план работы ШПМ.

- 4) С согласия заведующего или старшего воспитателя привлекать для дополнительного обучения молодого педагога других сотрудников Учреждения.
- 5) Участвовать в подведении итогов профессиональной адаптации молодых педагогов.

## **8. Обязанности и права молодого педагога**

8.1. Молодой педагог обязан:

- 1) Изучать нормативные документы, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 2) Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
- 3) Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 4) Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 5) Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6) Посещать методические мероприятия по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

8.2. Молодой педагог имеет право:

- 1) Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 2) Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 3) Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 4) Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 5) Повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **9. Руководство работой наставника**

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя (куратора).

9.2. Старший воспитатель обязан:

- объявить приказ о закреплении за молодыми педагогами наставников;
- создать условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- совместно с наставниками изучить возможные затруднения молодых педагогов, составить перспективный план работы ШПМ, разработать методические рекомендации по организации работы с молодыми педагогами;
- провести инструктаж наставников и молодых педагогов;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии,



оказывать им методическую и практическую помощь в работе с молодыми педагогами;

— осуществлять систематический контроль организации наставнической деятельности, используя следующие методы и приемы контроля:

- методы диагностико-развивающего и контролирующего оценивания (в том числе, метод «включенного наблюдения», беседы, анкетирование, опросы и т.п.);

- оперативный контроль организации наставнической деятельности;

- педагогическое наблюдение деятельности наставника, молодого педагога с последующим анализом, посещение мероприятий;

- метод критического анализа ситуаций, рефлексивные беседы;

- взаимоконтроль, взаимопосещение мероприятий;

- самоконтроль, самоанализ и самооценка деятельности как наставниками, так и молодыми педагогами.

— подводить итоги профессиональной адаптации и профессионального развития молодых педагогов;

— изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

9.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель.

## **10. Методы и приемы стимулирования, мотивации и поощрения наставнической деятельности**

10.1. За успешную работу педагогов, включенные в систему отношений наставничества, отмечаются заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования.

10.2. К методам и приемам стимулирования, материальной и нематериальной мотивации, поощрения наставнической деятельности относятся:

— выдвижение наиболее активных участников наставничества на конкурсы и мероприятия различных уровней: муниципального, регионального, федерального;

— обобщение наиболее передового педагогического опыта, разработанного и реализованного наставническими парами, сначала на уровне Учреждения, потом на муниципальном, региональном уровнях;

— осуществление публичного признания значимости работы наставников:

- объявление благодарности, награждение грамотой «Лучший наставник»;

- размещение информации о поощрениях и награждениях наставников и молодых педагогов на официальном сайте и страницах Учреждения в социальных сетях;

— учет результатов наставнической деятельности при проведении аттестации, при премировании педагогических работников, при определении стимулирующих выплат Учреждения.

## **11. Документы, регламентирующие наставничество**

11.1. К документам, регламентирующим наставничество, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждением об организации наставничества;
- технологическая карта организации практики наставничества «Лесенка успеха» с методическими рекомендациями;
- план работы «Школы профессионального мастерства»;
- итоговый отчет о деятельности «Школы профессионального мастерства»;
- индивидуальный план развития (профессионального становления) молодого педагога.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждения.

12.2. Настоящее Положение действует до принятия нового положения, регулирующего наставничество в Учреждении, или до внесения изменений и дополнений в действующее Положение.

12.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься педагогами Учреждения, заведующим или старшим воспитателем, принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем Учреждения.