

Приложение 1

к приказу

от «02» октября 2025 г.  
№205

**Положение**  
**о системе наставничества педагогических работников**  
**МАДОУ д/с № 34 «Белочка» муниципального образования**  
**город-курорт Анапа**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 34 «Белочка» муниципального образования город – курорт Анапа (МАДОУ д/с № 34 «Белочка») определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии приказом Управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа № 24-03-1234/25 от 18.09.2025 г «Об организации работы по внедрению и реализации системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях муниципального образования город-курорт Анапа», на основании методических рекомендаций для образовательных организаций Краснодарского края по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников, утвержденных ГБОУ ДПО ИРО Краснодарского края в 2002 году.

2. В положении используются следующие понятия:

*Наставничество* — форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

*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, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимулирования 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.

*Куратор* – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1. *принцип добровольности* - соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признании равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
2. *принцип индивидуализации и персонализации* - признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
3. *принцип вариативности* - возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;
4. *принцип системности и стратегической целостности* - разработка и реализация системы наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.

## **2. Цели и задачи системы наставничества.**

### **Формы наставничества.**

**2.1. Цель системы наставничества педагогических работников МАДОУ д/с № 34 «Белочка»** — реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в дошкольной образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и профессиональному самоопределению педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии.

### **2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:**

1. Поддержка адаптации молодых педагогов в образовательной среде;

2. Обучение и развитие профессиональных навыков и компетенций;
3. Передача ценностей, норм и традиций профессионального сообщества педагогов;
4. Создание условий для рефлексии и критического мышления молодого педагога;
5. Содействие профессиональному и личностному росту молодого педагога.
6. Оказание моральной и психологической поддержки молодым педагогам в преодолении профессиональных трудностей при выполнении должностных обязанностей.

**2.3.** В МАДОУ д/с № 34 «Белочка» применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель- студент») по отношению к наставнику. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

**2.4.** В МАДОУ д/с № 34 «Белочка» применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

**Виртуальное (дистанционное) наставничество** – вид наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, социальной сети, тематических интернет-порталов. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым.

- **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. 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, обмениваться 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. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

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

### **3. Организация системы (целевой модели) наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя МАДОУ д/с № 34 «Белочка» - «О внедрении системы наставничества педагогических работников».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия, приказом руководителя МАДОУ д/с № 34 «Белочка».

3.3. Руководитель МАДОУ д/с № 34 «Белочка»:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников;
- издает локальные нормативные/распорядительные акты МАДОУ д/с № 34 «Белочка» о применении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с № 34 «Белочка».
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с № 34 «Белочка»;
- 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);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем МАДОУ д/с № 34 «Белочка»;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в МАДОУ д/с № 34 «Белочка» педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МАДОУ д/с № 34 «Белочка» ;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых образовательных учреждениях с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с № 34 «Белочка».

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в МАДОУ д/с № 34 «Белочка», оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

- Совместно с ответственным за ведение сайта МАДОУ д/с № 34 «Белочка» осуществляет освещение практик наставничества и информационное сопровождение персонализированных программ наставничества на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения, в социальных сетях и других доступных образовательных ресурсах

### 3.5. Педагог - наставник:

- назначается руководителем МАДОУ д/с № 34 «Белочка»;

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников;

- совместно с куратором или самостоятельно разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов или групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- совместно с куратором осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям, конкурсам профессионального мастерства, форумам, фестивалям;

- осуществляет организационно – педагогическое, учебно- методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Куратор реализации программ наставничества в МАДОУ д/с № 34 «Белочка»;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

## 4. Права и обязанности наставника

### 4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников МАДОУ д/с № 34 «Белочка» 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 МАДОУ д/с № 34 «Белочка» с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

#### 4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными актами МАДОУ д/с № 34 «Белочка» при осуществлении наставнической деятельности;

- находиться во взаимодействии со всеми структурами МАДОУ д/с № 34 «Белочка», осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества;

- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального 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 мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы);

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных муниципальных региональных, федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

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

### 5.1. 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 МАДОУ д/с № 34 «Белочка»;

- обращаться к куратору и руководителю Учреждения с ходатайством о замене наставника.

#### 5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные нормативные правовые акты, 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 МАДОУ д/с № 34 «Белочка»;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в МАДОУ д/с № 34 «Белочка»;

- 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.

## **6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**

6.1. 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.

6.2 Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя МАДОУ д/с № 34 «Белочка».



## **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

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

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте МАДОУ д/с № 34 «Белочка».**

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте МАДОУ д/с № 34 «Белочка» создается специальный раздел (рубрика), где размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, нормативные правовые акты Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса и локальные нормативно-правовые акты в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в МАДОУ д/с № 34 «Белочка»..

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим организацию системы наставничества педагогических работников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МАДОУ д/с № 34 «Белочка». об организации наставничества;
- дорожная карта (перспективный план) по реализации данного Положения;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- перспективные планы работы наставников;
- методические рекомендации и обзоры передового опыта по организации наставничества;

9.2. К документам педагога-наставника относятся:

- перспективный план работы с наставляемым;
- материалы реализации плана работы с наставляемым (схемы, карты анализа занятий, вводные и тематические консультации, конспекты встреч и пр.);
- отчеты наставника о ходе профессионального становления наставляемого;

9.3. К документам наставляемого относятся:

- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе педагога;
- отчеты наставляемого о проделанной работе;
- накопление методических материалов (конспекты занятий, планы и пр.) в бумажном и (или) электронном виде.

9.4. По итогам учебного года и (или) по завершению периода наставничества педагог-наставник сдает старшему воспитателю документы, перечисленные в п. 9.2. настоящего Положения. Документация по наставничеству хранится в методическом кабинете в течение 3-х лет.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МАДОУ д/с № 34 «Белочка» и действует бессрочно. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, а также вновь принятыми локальными нормативными актами МАДОУ д/с № 34 «Белочка».





