

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 4
От «21» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 8-П от 22.05.2026 г.
Заведующий _____ Е.А. Петрова

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 Московского района Санкт-Петербурга» (далее – ДОУ).

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (с изм.);
- Распоряжением Правительства РФ от 31.12.2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
- Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);
- Национальным проектом «Образование», утвержден президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 03.09.2018 №10): федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

– Уставом ДООУ.

1.3. Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности; определяет права и обязанности ее участников.

1.4. Участниками наставничества являются:

- куратор наставничества;
- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый).

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом заведующего ДООУ.

1.7. Положение действует до принятия нового Положения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – создание условий для формирования эффективной системы поддержки педагогических работников ДООУ в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, максимально полного раскрытия потенциала личности, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации.

2.2. Задачи наставничества:

- оказать наставляемому помощь в раскрытии личностного, творческого и профессионального потенциала;
- поддержать формирование и реализацию его индивидуальной профессиональной траектории;
- способствовать ускорению процесса профессионального становления наставляемого, развития его способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень;
- создавать условия для эффективного обмена личностным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующего в наставнической деятельности;

- способствовать выработке у участников наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию
- формировать открытое сообщество, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Работа наставничества предполагает осуществление следующих функций:

- назначение куратора наставнической деятельности;
- привлечение наставников, мотивация их деятельности (в том числе материальная);
- закрепление наставнических пар/групп;
- информационно-методическое обеспечение наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности.

3. Порядок организации наставничества

3.1. Формой наставничества, реализуемой в ДООУ, является «педагог-педагог».

3.2. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДООУ.

3.3. Руководство наставничеством осуществляет старший воспитатель. Он предлагает кандидатуры куратора и наставников.

3.4. Критериями выдвижения наставников и куратора служат: наличие личного желания стать наставником, куратором; авторитетность в среде коллег; высокий уровень развития ключевых компетенций; способность выстраивать отношения с окружающими; нацеленность на результат; способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

3.5. Кандидатуры куратора и наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего ДООУ.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

3.7. Наставничество устанавливается в отношении: нуждающихся в нем педагогов, испытывающих потребность в развитии профессиональных компетенций или освоении новых метакомпетенций; педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДООУ; педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет; педагогов, испытывающих трудности в участии в конкурсах различного уровня;

3.7.1. Наставничество устанавливается для наставляемого, изъявившего желание в назначении наставника.

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

3.9. За успешную работу куратор и наставник отмечаются заведующим по действующей системе поощрения в ДООУ.

10. Наставничество в ДООУ осуществляется на основании программы наставничества.

3.10.1. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников)

3.11 Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально в зависимости от планируемых результатов.

3.12 Этапами наставничества могут служить:

Этап 1. Формирование базы наставляемых.

Этап 2. Формирование базы наставников.

Этап 3. Формирование наставнических пар или групп.

Этап 4. Организация и осуществление работы наставнических пар или групп. 4. Права и обязанности куратора наставничества

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности: формирование и актуализация базы наставников и наставляемых; разработка программы наставничества; оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставничества; получение обратной связи через опросы, беседы с наставниками и наставляемыми; анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности, участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право: инициировать мероприятия в рамках организации наставничества; принимать участие во встречах наставников с наставляемыми.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан: помогать выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана; передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы; обеспечить атмосферу взаимопомощи; координировать действия наставляемого в соответствии с задачами образования воспитанников; оказать помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования; оказывать позитивное влияние на рост профессиональной компетентности наставляемого; подводить итоги профессионального роста наставляемого с предложениями по дальнейшей работе с ним на заседаниях педагогического совета.

5.2. Наставник имеет право: участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе, с деятельностью наставляемого; обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой, подключать с согласия заведующего ДООУ других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан: совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки; выполнять рекомендации, связанные с индивидуальным планом наставничества; сообщать наставнику о трудностях, возникших в

связи с исполнением определенных пунктов плана; принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

6.2. Наставляемый имеет право: пользоваться имеющейся в методическом кабинете ДООУ нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию; вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующего ДООУ об организации наставничества; программа наставничества ДООУ; приказ заведующего ДООУ о закреплении наставнических пар/групп; протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.