

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
протокол от 23.04.2026 № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад №254»
_____ Г.Н. Бичина

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №254»
от 23.04.2026 №90-осн
_____ С.А. Барсукова

**Положение
о наставничестве для педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №254»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве для педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №254» (далее - Положение) определяет цели, задачи, формы и общий порядок организации осуществления наставничества для педагогических работников МБДОУ «Детский сад №254» (далее - МБДОУ).

Положение разработано в соответствии с Письмо Министерства просвещения РФ № АЗ-1128/08, Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»; Законом Алтайского края от 05.03.2021 №17-ЗС «О статусе педагогического работника в Алтайском крае»; Приказом Министерства образования и науки Алтайского края №27-П от 27.04.2023 «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае»; Приказом комитета по образованию города Барнаула от 18.07.2022 №1293-осн «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальных образовательных организациях города Барнаула»; Приказом комитета по образованию города Барнаула от 02.02.2026 №105-осн «О внесении изменения в приказ комитета по образованию города Барнаула от 18.07.2022 №1293-осн».

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

Наставничество - форма обеспечения профессионального становления развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных

обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию и коррекции персонализированной программы наставничества;

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, обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции 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;

Форма наставничества — способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, основной деятельностью и позицией участников;

Персонализированная программа наставничества — краткосрочная (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена) персонализированная программа, включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и поддержку его сильных сторон.

2. Цели, задачи, основные принципы наставничества

2.1. Цель наставничества — реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МБДОУ, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению в профессии педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.2. Основные задачи наставничества:

- содействовать созданию в МБДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;

- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и вне институциональном уровнях.

2.3. Основными принципами наставничества являются:

- принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов;
- принцип индивидуализации и персонализации;
- принцип вариативности форм и видов наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности.

3. Порядок организации осуществления наставничества

3.1. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества в МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ, куратором реализации наставничества в МБДОУ является зам. зав. по ВМР.

3.2. Наставнические пары или группы назначаются приказом заведующего с их письменного согласия.

3.3. Реализация наставничества осуществляется с учетом Методических рекомендаций и предусматривает:

- разработку, утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию наставничества в МБДОУ;
- взаимодействие МБДОУ в вопросах реализации наставничества с организациями, заинтересованными в наставничестве для педагогических работников МБДОУ и способными осуществлять необходимую в устранении профессиональных затруднений наставляемого методическую поддержку;
- осуществление организационно-методического, информационно - методического, материально-технического обеспечения наставничества;
- осуществление оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, оценки результативности внедрения (применения) наставничества в МБДОУ;
- создание условий по координации и мониторингу реализации наставничества.

3.4. Внедрение наставничества для педагогических работников МБДОУ предполагает подбор и формирование наставнических пар или групп с составлением персонализированных программ наставничества для конкретных пар или групп.

3.5. Участники наставничества в МБДОУ и их функции.

3.5.1. Заведующий МБДОУ издает приказ об организации наставничества в МБДОУ на учебный год; в течение учебного года осуществляет административный контроль за реализацией наставничества в МБДОУ, вопросы организации и реализации наставничества рассматриваются на совещаниях при заведующем;

3.5.2. Зам. зав. по ВМР перед началом учебного года актуализирует информацию о наличии в МБДОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность; разрабатывает проект персонализированных

программ наставничества, которые рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете; оформляет персонализированные программы наставничества, дополняя материалами по мере реализации; организует работу по наставничеству с конкретными парами или группами; осуществляет оперативный контроль реализации персонализированных программ наставничества; по результатам оперативного контроля составляет аналитические справки к совещаниям при заведующем; ежегодно в рамках итогового Педагогического совета подводит итоги реализации персонализированных программ наставничества; обновляет информацию в разделе «НАСТАВНИЧЕСТВО» на официальном сайте МБДОУ; оказывает необходимую методическую поддержку наставнику и наставляемому.

3.5.3. Наставник - подписывает письменное согласие на включение в наставническую деятельность; осуществляет ознакомление с приказом об организации наставничества в текущем учебном году; совместно с наставляемым участвует в разработке и реализации персонализированной программы наставничества; участвует в подготовке отчета наставника о реализации персонализированной программы наставничества по окончании ее реализации.

3.5.4. Наставляемый - подписывает письменное согласие на включение в наставническую деятельность; осуществляет ознакомление с приказом об организации наставничества в текущем учебном году; совместно с наставником участвует в разработке и реализации персонализированной программы наставничества; участвует в подготовке отчета наставника о реализации персонализированной программы наставничества по окончании ее реализации.

3.6. Права наставника:

1. осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личного наблюдения реализации этапов персонализированной программы наставничества;

2. вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества.

3.7. Обязанности наставника:

1. руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами при осуществлении наставнической деятельности;

2. вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества;

3. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставляемого в рамках персонализированной программы наставничества;

4. оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение по реализации наставляемым персонализированной программы наставничества.

4.8. Права наставляемого:

1. систематически повышать свой профессиональный уровень;

2. участвовать совместно с зам.зав. по ВМР и наставником в разработке

персонализированной программы наставничества;

3. обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией персонализированной программы наставничества;

4. вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества;

5. обращаться к зам.зав. по ВМР и руководителю МБДОУ с ходатайством о замене наставника, о преждевременном завершении персонализированной программы наставничества.

4.9. Обязанности наставляемого:

1. изучать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере наставничества в МБДОУ;

2. реализовывать мероприятия персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

3. выполнять рекомендации наставника по реализации персонализированной программы наставничества;

4. устранять совместно с наставником затруднения по реализации персонализированной программы наставничества.

4. Формы и виды наставничества

4.1. В отношении педагогических работников в соответствии с Методическими рекомендациями могут реализоваться различные формы наставничества:

- «педагог — педагог»;

- «зам.зав. по ВМР МБДОУ — педагог»,

- «зам.зав. по ВМР МБДОУ — студент педагогического вуза; колледжа».

4.2. Различные виды наставничества: дистанционное наставничество, наставничество в группе, краткосрочное или целеполагающее наставничество, реверсивное наставничество, ситуационное наставничество, скоростное консультационное наставничество, персональное.

4.3. Применение форм и видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

5. Мотивирование реализации наставничества

Мотивирование реализации наставничества включает в себя материальные и нематериальные способы стимулирования.

5.1. Материальные способы стимулирования — выплаты стимулирующего характера, установленные работнику за реализацию наставничества в соответствии с Положением оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ «Детский сад №254».

5.2. Нематериальные способы стимулирования определяются следующим образом:

- рекомендованы заведующим и Педагогическим советом МБДОУ к

награждению ведомственными наградами, для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления, к участию в фестивалях, форумах, конференциях наставников на региональном и федеральном уровнях;

- награждены дипломами/благодарственными письмами МБДОУ;
- их материалы могут быть опубликованы на официальном сайте МБДОУ, в социальных сетях.

Способы мотивирования, стимулирования и поощрения наставнической деятельности педагогических работников носят вариативный характер и зависят от конкретных условий.

6. Завершение персонализированной программы наставничества

6.1. 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).

6.2. 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).

7. Оценка эффективности и результативности реализации наставничества, персонализированных программ наставничества

7.1. Реализация персонализированной программы наставничества считается эффективной по факту 100% выполнения наставником и наставляемым запланированных мероприятий.

7.2. Мониторинг реализации персонализированной программы наставничества осуществляется в рамках административного и оперативного контроля.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом с учетом мнения председателя выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ, вступает в силу с момента утверждения руководителем МБДОУ, действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными

нормативными актами Российской Федерации.