

Приложение 2  
к приказу ГБДОУ детского сада № 16 Василеостровского района  
от 31 августа 2022 № 25-1-ОД

Принято:  
Педагогическим советом  
Образовательного учреждения  
Протокол № 1 от 31.08.2022

С учетом мнения профсоюзного комитета  
Образовательного учреждения  
от 31.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
В ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Санкт-Петербург  
2022

## I. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в образовательной организации (далее – Положение) является локальным нормативным актом, которое принимается Педагогическим советом Образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Образовательного учреждения (далее – детский сад, образовательное учреждение), утверждается заведующим.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

Наставничество реализуется со следующими категориями кадров:

- молодой педагог, только пришедший в профессию;
- опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков;
- новый педагог в коллективе;
- педагог, имеющий непедагогическое профильное образование.

Наставляемый - участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого как профессионала.

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего или среднего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Персонализированная программа наставничества – краткосрочная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм видов наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у наставляемого необходимых умений и компетенций осуществления педагогической деятельности в конкретной образовательной организации, с учетом ее специфики, уклада, традиций и единых требований.

1.4. Правовой основой наставничества в образовательной организации являются:

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа»;

методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленные совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации и общероссийским Профсоюзом образования;

распоряжение Комитета по образованию от 30.03.2022 № 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»

настоящее Положение.

## 2. Цели, задачи и принципы наставничества

2.1. Цель педагогического наставничества – оказание помощи педагогам и специалистам в их профессиональном становлении, адаптации к новому месту работы, должности; формирование в образовательной организации кадрового ядра.

### 2.2. Задачи педагогического наставничества:

привить молодым специалистам и новым сотрудникам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательной организации;

ускорить процесс профессионального становления педагога (специалиста), развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

способствовать успешной адаптации молодых педагогов (специалистов) к корпоративной культуре, правилам поведения и выполнения единых требований в образовательной организации.

### 2.3 Принципы педагогического наставничества

Система наставничества основывается на следующих принципах:

принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов, предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;

принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций; выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества.

## 3. Организационные основы наставничества

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа заведующего.

- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.
- 3.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов (специалистов) по следующим критериям:  
высокий уровень профессиональной подготовки;  
развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;  
опыт воспитательной и методической работы;  
стабильные результаты в работе;  
способность и готовность делиться профессиональным опытом;  
стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Наставник может иметь одновременно не более одного подшефного педагога.
- 3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета Образовательного учреждения, приказом заведующего с указанием срока наставничества (три месяца – для педагогов и специалистов с опытом работы, перешедших в новую организацию; от 3-х месяцев до 1 года – для специалистов, сменивших профессию и для молодых специалистов). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения педагога (специалиста) на должность.
- 3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников образовательной организации:  
педагогов (специалистов), не имеющих трудового стажа в данной образовательной организации;  
педагогов (специалистов), имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;  
педагогов (специалистов), переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей, требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;  
педагогов (специалистов), нуждающихся в дополнительной подготовке в случае перевода на группы для обучающихся с ОВЗ с новым для педагога (специалиста) диагнозом.
- 3.7. Кандидатура наставляемого для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом заведующего.
- 3.8. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:  
увольнения наставника;  
перевода на другую работу подшефного или наставника;  
привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;  
психологической несовместимости наставника и подшефного;  
повторных неудовлетворительных результатов промежуточного контроля.
- 3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.10. Результаты работы наставника могут учитываться при проведении продвижении карьеры на основе НСУР (горизонтальной и (или) вертикальной), материальном и нематериальном стимулировании.
- 3.11. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя образовательной организации к следующим видам поощрений:  
объявление благодарности, награждение почетной грамотой отдела образования администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;  
помещение фотографии наставника на доску почета Образовательной организации;

внесение предложения о рекомендации к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста;  
материальное поощрение (выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания);

награждение нагрудным знаком Минпросвещения «Почетный наставник» (при наличии педагогического стажа не менее 15 лет, из которых минимум три года — в организации, которая представляет к награде).

#### 4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого по занимаемой должности.

#### 4.2. Изучать:

деловые качества наставляемого;

отношение наставляемого к проведению занятий, коллективу Образовательной организации, обучающимся и их родителям (лицам, их заменяющим).

#### 4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым занятий и других режимных моментов.

4.5. Разрабатывать совместно с наставляемым персонализированную программу наставничества; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе педагога (специалиста).

Дополнительно при наставлении молодого специалиста:

4.7. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.8. Развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.10. Не реже одного раза в месяц в период наставничества докладывать заведующему (старшему воспитателю) о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

#### 5. Права наставника

5.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения администрации Образовательной организации.

5.2. Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов.

- 5.3. Требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим положением порядка прохождения трудовой деятельности в период наставничества.
- 5.4. Подключать других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.
- 5.5. Требовать рабочие отчеты у наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.
6. Обязанности наставляемого:
  - 6.1. Изучать федерально, региональное законодательство и ведомственные нормативно-правовые акты, определяющие его служебную деятельность, локально-нормативные акты Образовательной организации, особенности ее работы и функциональные обязанности по занимаемой должности.
  - 6.2. Выполнять персонализированную программу наставничества и индивидуальный план обучения в определенные сроки.
  - 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
  - 6.4. Перенимать у наставника передовые педагогические технологии, методы и формы работы, строить свои взаимоотношения с ним на основе взаимоуважения.
  - 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
  - 6.6. Отчитываться по своей работе перед наставником в установленные в персонализированной программе наставничества сроки.
7. Права наставляемого
  - 7.1. Вносить на рассмотрение администрации Образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
  - 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
  - 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
  - 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
  - 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
  - 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
  - 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
8. Руководство работой наставника.
  - 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.
  - 8.2. Старший воспитатель обязан:
    - представить назначенного наставляемого педагогам и специалистам Образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
    - создать необходимые условия для совместной работы наставляемого и его наставника;
    - посещать отдельные занятия и режимные моменты, проводимые наставником и наставляемым;
    - оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами и другими категориями наставляемых;
    - изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Образовательной организации;
    - определять меры поощрения наставников.

рассматривать на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения индивидуальный план работы наставника;  
проводить инструктаж наставников и молодых специалистов;  
обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;  
осуществлять систематический контроль работы наставника;  
заслушивать на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения итоговый отчет наставляемого и наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:  
настоящее Положение;

приказ заведующего о закреплении наставнических пар;

программа наставничества для педагогического персонала на учебный год, утверждаемая в качестве приложения к плану образовательной организации на учебный год;

персонализированные программы наставничества

отчеты наставников, наставляемых;

оценка эффективности программы наставничества;

методические рекомендации и обзоры по передовому опыту наставничества.

10. Заключительные положения

10.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке.

10.2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.