

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете МБДОУ
Очурский детский сад «Колосок»
протокол от 15.12.2025 г. № 2

Приложение № 1
к приказу заведующего МБДОУ
Очурский детский сад «Колосок»
от 15.12.2025 № 61

Положение о наставничестве педагогических работников в МБДОУ Очурский детский сад «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2025 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2025 года № 1264-р «О Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года», а также Уставом МБДОУ Очурский детский сад «Колосок» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о наставничестве в педагогических работников определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица.

1.3. Под **наставничеством** понимают разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации.

1.5. Наставничество в образовательной организации руководствуется:

- ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников.

2. Основные термины программы наставничества

2.1. **Наставничество** – социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

2.2. **Наставник** – носитель значимого опыта, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого.

2.3. **Наставляемый** – человек, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.4. **Форма наставничества** – способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.5. **Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.6. **Молодой специалист** – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения.

3. Цель и задачи наставничества в школе

3.1. Целью наставничества является развитие личности наставляемого, формирование у него трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, передача знаний, умений, навыков, формирование у наставляемого позитивного отношения и приверженности традиционным ценностям многонационального русского народа, к которым относятся жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

3.2. К задачам наставничества относятся:

- создание условий для самоопределения и социализации наставляемого на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, формирования гармоничной, всесторонне развитой личности;
- выявление и актуализация у наставляемого устойчивой внутренней мотивации к созидательной деятельности;
- непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций, в том числе профессиональной деятельности;
- создание условий освоения деятельности, направленных на формирование самостоятельности и ответственности наставляемого;
- повышение как у наставляемых, так и у наставников уровня удовлетворенности своей деятельностью.

3.3. Наставничество реализуется в следующих формах:

- индивидуальная форма («наставник – наставляемый»);
- коллективная форма («наставник – коллектив наставляемых», «коллектив наставников – наставляемый», «коллектив наставников – коллектив наставляемых»).

3.4. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

- интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);
- проблемный и проектный;
- мастер-класс;
- демонстрация действий и поведения;
- наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
- анализ практических ситуаций.

4. Организация программы наставничества

4.1. Наставничество осуществляется на основании приказа заведующего учреждения.

4.2. Председатель Педагогического совета подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности, стаж педагогической деятельности не менее трех лет.

4.3. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Педагогического совета, согласовываются с Заведующим и утверждаются на заседании Педагогического совета.

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

4.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников:

- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в образовательную организацию по распределению;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке.

4.7. Замена наставника производится приказом Заведующего в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

4.8. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

Содержание	Этапы		
	Адаптационный	Проектировочный	Рефлексивный
Задачи	Определить сформированность профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога	Сформировать потребность у молодого педагога в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе	Сформировать у молодого педагога способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием
Формы	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, коллективная, групповая
Средства и методы	Диагностика, посещение наставником молодого педагога, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебном процессе;	Планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности. <u>Методы:</u> <i>информационные творческие:</i> проблемные, инверсионные; наблюдение, беседа,	Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых занятий, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности. <u>Методы:</u>

	<p>формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии.</p> <p><u>Методы:</u> репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа</p>	<p>анкетирование, двойное наставничество</p>	<p>комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)</p>
--	---	--	---

5. Результаты реализации программы наставничества в форме «Педагог – молодой специалист»

5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.

5.3. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь Учреждения, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала.

5.4. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в образовательной организации;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, побед обучающихся, подготовленных наставляемым и т.п.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник обязан:

- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов Учреждения;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- периодически докладывать Заведующему о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления.

6.2. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;

- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

7.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к Заведующему о замене наставника.

8. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами

8.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение об организации наставничества;
- приказ Заведующего об организации наставничества;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об организации наставничества в школе является нормативным локальным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждаются (вводится в действие) приказом Заведующего.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 данного Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение Очурский
детский сад «Колосок»

«Пазағас» Очырдағы олған сады»
Муниципальной бюджет школа
алнындағы үғредіг учреждениезі

ПРИКАЗ

29.22.2025

№ 105

с. Очуры

О внесении изменений в Положение
о наставничестве педагогических работников в МБДОУ Очурский
детский сад «Колосок»

В целях приведения нормативно правовой базы деятельности Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения Очурский детский сад
«Колосок» в соответствии с действующим законодательством

приказываю:

1. Внести в Положение о наставничестве педагогических работников в МБДОУ
Очурский детский сад «Колосок», утвержденного приказом заведующего МБДОУ
Очурский детский сад «Колосок» от 15.12.2025 № 61 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5. дополнить следующим содержанием «Участие в системе
наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу.»

Пункт 3.2. дополнить «- создание психологически комфортной образовательной
среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального,
творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной
профессиональной траектории;

- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной
среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и
методической поддержки педагогических работников:

- способствование развитию профессиональных компетенций педагогов в
условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования
современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем
внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм
наставничества»

Пункт 4.5. дополнить «Руководитель образовательной организации:
осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы
(целевой модели) наставничества педагогических работников; издает локальные акты
образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели)
наставничества и организации наставничества педагогических работников;
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; 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 и т.п.); способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.»

Пункт 4.8. дополнить следующим абзацем: «Применение разнообразных форм наставничества ("педагог - педагог", "руководитель образовательной организации - педагог", "работодатель – студент/ молодой педагог образовательной организации" и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.»

Пункт 7.1. дополнить следующим содержанием: «- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иные федеральные, региональные, муниципальные 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;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы;
- 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;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним»

В Пункт 9.1. добавить следующий абзац «Выполнение педагогическими работниками по наставнической деятельности регулируется Положением об оплате труда в МБДОУ Очурский детский сад «Колосок» в соответствии с трудовым законодательством. Заключается дополнительное соглашение к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.»

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

О.А. Баранова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265720

Владелец Баранова Ольга Александровна

Действителен с 16.12.2025 по 16.12.2026