

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 87  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
протокол от 25.10.2022 года № 2

с учетом мнения Педагогического совета  
ГБДОУ детского сада № 87  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
протокол от 25.10.2022 года № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детским садом № 87  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
Л.С. Буклинова  
Приказом от 26.10.2022 года № 59-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ**

О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 87  
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

(ГБДОУ детском саду № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург

2022

## **Положение о системе наставничества педагогических работников в ГБДОУ детском саду № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 87 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (*далее – ДОУ*) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (*далее – Положение*). Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества с учетом целевой модели наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, утвержденной распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 30.03.2022 № 623-р.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

*Система наставничества в ДОУ* – составная часть методической работы ДОУ по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающая работу с начинающими специалистами, деятельность по адаптации вновь принятых в ДОУ педагогов, работу с педагогами при вхождении в новую должность, обучение при введении новых технологий и инноваций, обмен опытом между членами педагогического коллектива.

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в ДОУ.

*Наставляемый* – участник системы 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 ДОУ, а также сотрудник учреждения из числа социальных партнеров ДОУ (другие образовательные учреждения, учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования и др.), который отвечает за реализацию персонализированных (ой) программ(ы) наставничества.

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

*Форма наставничества* – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

1.3. 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, признание равного социального статуса педагогов независимо от ролевой позиции в системе наставничества, свободу выбора в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

2) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;

3) принцип вариативности предполагает возможность ДОУ выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;

4) принцип стратегической целостности предполагает разработку и реализацию практик наставничества в ДОУ с использованием возможностей компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях;

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ДОУ и выполнению наставником и наставляемым своих должностных обязанностей..

## **2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества**

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в ДОУ – создание эффективной среды, способствующей непрерывному профессиональному росту и профессиональному самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в ДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- способствовать профессиональному становлению, обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

- содействовать выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в данном ДОУ;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников, систем научно-методического сопровождения педагогов;

- содействовать развитию связей ДОУ в сфере наставничества с другими учреждениями, использованию сетевых и дистанционных форм наставничества.

2.3. В ДОУ применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель ДОУ – педагог» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Формы наставничества выбираются и применяются 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 ДОУ применяются разнообразные виды наставничества педагогических работников:

**Виртуальное (дистанционное) наставничество** – вид наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, позволяющих сделать наставничество (в том числе трансляцию педагогического опыта) доступным для широкого круга лиц.

**Наставничество в группе** – вид наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

**Краткосрочное или целеполагающее наставничество** – вид наставничества, когда 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.

**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 наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Педагогический работник назначается наставником приказом заведующего ДОУ.

3.3. Заведующий ДОУ:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников в ДОУ;

- издает локальные акты ДОУ о реализации системы наставничества педагогов в ДОУ, утверждает положение о системе наставничества педагогических работников, Дорожную карту (план мероприятий) по реализации указанного положения;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, а также наставников и наставляемых; издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве);

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

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается заведующим ДОУ;

- подготавливает локальные нормативные акты, сопровождающие процесс наставничества педагогических работников; разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДОУ;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставнической деятельности;

- обеспечивает совместно с ответственным за ведение сайта ДОУ информационное сопровождение практик (персонализированных программ) наставничества на сайте (специализированной странице сайта);

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ДОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- ведет персоналифицированный учет наставников, имеющих подтвержденные результаты педагогической деятельности, а также демонстрирующих образцы лучших практик, профессионального взаимодействия с коллегами;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с сетевыми педагогическими сообществами, в том числе по обмену опытом в сфере наставничества;

- организует совместно с заведующим ДОУ, заместителем заведующего по УВР, старшим воспитателем мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ДОУ;

- формирует итоговый аналитический отчет об эффективности и результативности реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДОУ с их согласия;

- обращаться с заявлением к куратору и заведующему ДОУ 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 правовыми актами ДОО при осуществлении наставнической деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого.

### **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 ДОО;
- обращаться к куратору и заведующему ДОО с ходатайством о замене наставника.

#### 5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать федеральные, региональные, локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- 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.

### **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, 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 образовательной организации.

### **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 образовательной организации**

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте ДОО создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, лучшие кейсы по итогам реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников; федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, анонсы программ наставничества педагогических работников в ДОО и др.

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

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами ДОО.