

**ПРИНЯТО**

**Решением** Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 33 Кировского  
района Санкт-Петербурга

Протокол № 3 от «30» августа 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детским садом № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга

Соловьева С.А. \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
подпись

Приказ от 31 августа 2022 г. № 146

**Положение**  
**О системе (целевой модели) наставничества**  
**педагогических работников**  
**в Государственном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении детском саду № 33**  
**Кировского района Санкт-Петербурга**

**Положение**  
**О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 33 Кировского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников (далее – Положение) разработано с целью регулирования отношений между молодым (новым) педагогом и квалифицированным специалистом по передаче профессиональных знаний, умений и навыков в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 33 Кировского района Санкт-Петербурга

1.2. Настоящее Положение в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 33 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.3. Положение разработано в соответствии с

1.3.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),

1.3.2. Постановлением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.3.3. Профессиональным стандартом педагога, утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550).

1.4. Настоящее Положение устанавливает правовой статус куратора, наставника и начинающего педагога/наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в реализации Целевой модели.

1.5. Термины и определения

1.5.1. **Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ГБДОУ.

1.5.2. **План реализации Целевой модели наставничества в ГБДОУ («Дорожная карта»)** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений куратора, наставника и начинающего педагога/наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.5.3. **Наставничество** – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник- начинающий педагог/наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

1.5.4. **Начинающий педагог (Наставляемый)** – участник Целевой модели (не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в ГБДОУ или, имеющий трудовой стаж не более 3 лет или нуждающийся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной возрастной группе), который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные,

личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции (или педагоги, нуждающиеся в помощи при подготовке к профессиональным конкурсам, прохождении аттестации)

1.5.5. **Наставник** – участник Целевой модели, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования начинающего педагога/наставляемого.

1.5.6. **Куратор** – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию Целевой модели.

## 2. Основная часть

2.1. Цели и задачи реализации Целевой модели

2.1.1. Целью реализации Целевой модели в ГБДОУ является максимально полное раскрытие потенциала личности начинающего педагога/наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

2.2. Задачи:

2.2.1. Оказание помощи в профессиональном становлении;

2.2.2. Привитие интереса к педагогической деятельности и закрепления его в ГБДОУ;

2.2.3. Ускорение процесса профессионального становления, развитие его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.2.4. Способствование успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в ГБДОУ.

2.3. Реализация целевой модели наставничества.

2.3.1. Целевая модель внедряется в соответствии с дорожной картой, создаваемой на период не более 1 календарного года.

2.3.2. Дорожная карта содержит мероприятия, реализуемые в соответствии с формами наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей ГБДОУ.

2.3.3. В соответствии с реализуемой целевой моделью вносится План работы с молодыми специалистами в Годовой план работы ГБДОУ.

2.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – начинающий педагог(наставляемый)».

2.4.1. Первая встреча - организационная

2.4.2. Вторая встреча – пробная, рабочая

2.4.3. Третья встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута

2.4.4. Регулярные встречи не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту.

2.4.5. Заключительная встреча

2.5. Индивидуальный маршрут/план работы наставляемого утверждается куратором.

## 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ГБДОУ.

3.2. Обязанности и права куратора. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор, назначенный приказом заведующего ДОУ (старший воспитатель или опытный педагог).

### 3.3. Обязанности куратора:

3.3.1. Формирование и актуализация базы наставников и начинающих педагогов/наставляемых;

3.3.2. Координация работы по разработке ежегодной Программы (Плана) наставничества ГБДОУ;

3.3.3. Организация и контроль мероприятий в рамках Дорожной карты;

3.3.4. Подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение заведующему ГБДОУ;

3.3.5. Оказание своевременной информационной, методической консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

3.3.6. Мониторинг и оценка качества прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;

3.3.7. Своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Отдела образования и Информационно-методического центра;

3.3.8. получение обратной связи от участников и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

3.3.9. Анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ГБДОУ и участие в его распространении.

### 3.4. Куратор имеет право:

3.4.1. Запрашивать документы (индивидуальные маршруты, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;

3.4.2. Вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ГБДОУ, сопровождающие наставническую деятельность;

3.4.3. Принимать участие во встречах наставников с начинающими педагогами(наставляемыми);

3.4.4. Вносить на рассмотрение руководству ГБДОУ предложения о поощрении участников Программ

3.5. Куратор выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

3.5.1. Высокий уровень профессиональной подготовки;

3.5.2. Развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

3.5.3. Имеет стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет; стабильные показатели в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; заинтересованность в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более 2 (двух) начинающих педагогов (наставляемых).

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим ГБДОУ.

3.8. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии предполагаемого наставника и начинающего педагога (наставляемого), за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения начинающего педагога на должность.

3.9. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников ГБДОУ (База начинающих педагогов (наставляемых)):

3.9.1. Педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности или педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет (далее начинающие педагоги);

3.9.2. Педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке: находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы, не принимающие участие в жизни ГБДОУ, отстраненные от коллектива или педагоги, нуждающиеся в помощи при подготовке к профессиональным конкурсам, прохождении аттестации (далее наставляемые);

3.10. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

3.10.1. Увольнения наставника;

3.10.2. Перевода на другую работу (должность);

3.10.3. Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.10.4. Психологической несовместимости.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

3.11.1. Качественное выполнение начинающим педагогом (наставляемым) должностных обязанностей в период наставничества;

3.11.2. Активное участие в жизни группы и ГБДОУ, выступления на методических мероприятиях;

3.11.3. Наличие прогресса в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для ГБДОУ;

3.11.4. Результаты мониторинга и анализа индивидуального маршрута.

3.12. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

3.12.1. Мониторинг проводится куратором и наставниками совместно с наставляемыми 1 раз в год в мае месяце.

3.12.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей: оценка качества процесса реализации программы наставничества; оценка мотивационно- личностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

3.12.3. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития начинающего педагога (наставляемого).

3.12.4. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим по действующей системе поощрения и стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.

3.13. Разработка программы наставничества осуществляется творческой группой, назначаемой приказом заведующего ГБДОУ.

3.14. Программа наставничества в ГБДОУ реализуется в ходе работы куратора с базами начинающих педагогов /наставляемых и наставников. Формирование баз осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками.

3.15. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ГБДОУ на официальном сайте ведется страница «Наставничество», на которой размещается и своевременно обновляется информация о ходе реализации данного направления работы.

#### **4. Обязанности педагога-наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, Устава ГБДОУ, определяющих права и обязанности начинающего педагога (наставляемого) по занимаемой должности;

4.2. Изучать: деловые и нравственные качества начинающего педагога (наставляемого); его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение занятий с воспитанниками, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми, не навязывать собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у начинающего педагога (наставляемого) индивидуального видения. Оказывать личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.

4.5. Разрабатывать совместно с педагогом индивидуальный маршрут - план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать начинающему педагогу (наставляемому) индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий с воспитанниками, помогать осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития

4.7. Развивать положительные качества начинающего педагога (наставляемого) корректировать его поведение в ГБДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Регулярно (1 раз в месяц) докладывать куратору о процессе адаптации начинающего педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации начинающего педагога (наставляемого), составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе.

#### **5. Права педагога-наставника**

5.1. По согласованию с куратором подключать для дополнительного обучения начинающего педагога, других работников ГБДОУ.

5.2. Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления целевой модели наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением.

5.3. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением начинающего педагога (наставляемого), в том числе вносить предложения руководителю ГБДОУ об их поощрении.

5.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.5. Проходить обучение.

5.6. Участвовать в районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **6. Обязанности начинающего педагога (наставляемого)**

6.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ГБДОУ, определяющих права и обязанности, нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности ГБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Разрабатывать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут, выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним, выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута.

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Регулярно (1 раз в месяц) отчитываться о своей работе перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута.

6.7. Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана.

6.8. Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества.

6.9. Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества ГБДОУ

## **7. Права начинающего педагога (наставляемого)**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ГБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство, свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики

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. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.7. Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.

7.8. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору в ГБДОУ.

7.9. Пользоваться имеющимися в ГБДОУ ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.

7.10. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию.

## **8. Руководство работой наставника**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора
- 8.2. Куратор обязан:
  - 8.2.1. Представить на Педагогическом совете приказ о закреплении за начинающим педагогом (наставляемым) наставника;
  - 8.2.2. Создать необходимые условия для совместной работы;
  - 8.2.3. Организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с начинающим педагогом (наставляемым);
  - 8.2.4. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ГБДОУ;
  - 8.2.5. Определить меры поощрения педагога-наставника;
  - 8.2.6. Рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
  - 8.2.7. Провести инструктаж наставника и начинающего педагога (наставляемого);
  - 8.2.8. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
  - 8.2.9. Осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника.

## **9. Формы и условия поощрения наставников**

- 9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.
  - 9.1.1. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на районном, региональном и федеральном уровнях.
  - 9.1.2. Создание тематической рубрики на сайте ГБГОУ с целью информационной и методической поддержки;
  - 9.1.3. Награждение грамотами ГБДОУ «Лучший наставник»;
  - 9.1.4. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при определении стимулирующих выплат ГБДОУ;
  - 9.1.5. Администрация ГБДОУ вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## **10. Документы, регламентирующие наставничество**

- 10.1. К документам, регламентирующим деятельность в данном направлении, относятся:
  - 10.1.1. Положение о наставничестве в ГБДОУ;
  - 10.1.2. Приказ заведующего ГБДОУ об организации наставничества;
  - 10.1.3. Перспективный план работы наставника;
  - 10.1.4. План реализации целевой модели наставничества в ГБДОУ («Дорожная карта»)
  - 10.1.5. Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
- 10.2. По окончании срока наставничества наставник и начинающий педагог (наставляемый), в мае месяце должны сдать куратору следующие документы:
  - 10.2.1. Отчет начинающего педагога (наставляемого) о проделанной работе;



10.2.2. План профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе начинающего педагога (наставляемого).

## **11. Заключительные положения**

- 11.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения заведующим ГБДОУ.
- 11.2. Настоящее Положение действует до принятия нового