



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
администрации Ханты-Мансийского района  
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра  
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Ханты-Мансийского района «Детский сад «Сказка»  
п. Горноправдинск»

**ПРИКАЗ**

23.08.2023

№ 230801 – О

**Об утверждении положения о системе  
наставничества педагогических работников**

Во исполнение приказа Департамента и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.03.2022 №10-П-441 «О внедрении и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Приказ ДОиН ХМАО- Югры от 25.03.2022 №10-П-441), и во исполнение приказа Комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района Ханты-Мансийский автономный округ – Югра от 08.04.2022г. № 06-Пр-226-О, с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления молодых специалистов,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести с «01» сентября 2023 г. в действие прилагаемые:
  - Положение о системе наставничества педагогических работников МКДОУ ХМР «Детский сад «Сказка» п. Горноправдинск» (Приложение 1);
  - Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МКДОУ ХМР «Детский сад «Сказка» п. Горноправдинск» (Приложение 2).
2. Программу целевой модели наставничества в МКДОУ ХМР «Детский сад «Сказка» п. Горноправдинск» (Приложение 3).
2. Ответственным за реализацию дорожной карты (плана мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников МКДОУ ХМР «Детский сад «Сказка» п. Горноправдинск» назначить заместителя заведующего по ВР – Храмову Е.Л., воспитатель Бурнашова Е.И.
3. Ответственному за официальный сайт – заместителю заведующего по ВР – Храмовой Е.Л., создать страницу «Наставничество» и опубликовать на ней документы, регламентирующие наставничество в МКДОУ ХМР «Детский сад «Сказка» п. Горноправдинск».
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



Хохрякова А.В.

Ознакомление  
к приказу МКДОУ ХМР  
«Детский сад «Сказка»  
п. Горноправдинск»  
№ 230801-О от 23.08.2023г.

№	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись
1.	Храмова Елена Леонтьевна	21.08.2023	
2.	Абдукаримова Гульшат Маратовна	21.08.2023	
3.	Абросимова Елена Викторовна	21.08.2023	
4.	Бурнашова Елена Ивановна	21.08.2023	
5.	Голелева Кристина Евгеньевна	21.08.2023	
6.	Жульдикова Анастасия Валерьевна	21.08.2023	
7.	Зотова Маргарита Харитоновна	21.08.2023	
8.	Кузьмина Наталья Михайловна	21.08.2023	
9.	Сафронова Надежда Владимировна	21.08.2023	
10.	Норкова Юлия Михайловна	21.08.2023	
11.	Николаенко Надежда Владимировна	21.08.2023	
12.	Бондарчук Ольга Владимировна	21.08.2023	

## Положение о наставничестве МКДОУ ХМР «Детский сад «Сказка» п. Горноправдинск»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МКДОУ ХМР «Детский сад «Сказка» п. Горноправдинск» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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

*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.

*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.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель

образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и 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 образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

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

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;

- способствовать 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;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

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

ускорять процесс профессионального становления и развития педагога,

в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. МКДОУ ХМР «Детский сад «Сказка» п. Горноправдинск» применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, 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.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе ДОУ, в котором организуется наставничество.

3.3. Заместитель заведующего по воспитательной работе выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- коммуникативные навыки;
- опыт воспитательной и методической работы;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующей ДОУ с указанием срока наставничества.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.7. Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего ДОУ.

### **4. Обязанности наставника**

4.1. Руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;

4.2. Осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере.

4.3. Создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности.

4.4. Содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для

молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.).

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.6. Рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

## **5. Права наставника**

5.1. Привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия.

5.2. Знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.3. Обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника.

5.4. Осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 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.

6.2. Реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки.

6.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

6.4. Знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации.

6.5. Выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей.

6.6. Совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей.

6.7. Устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

6.7. Проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.

6.8. Учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

7.2. Участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников.

7.3. Обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью.

7.4. Вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации.

7.5. Обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника).

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательной работе ДООУ.

8.2. Заместитель заведующего по воспитательной работе ДООУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста, воспитателя ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
- посетить ОД и совместную деятельность с детьми, проводимые молодым специалистом, воспитателем;
- изучить, обобщить и распространить опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет заместитель заведующего по воспитательной работе.

## **9. Завершение персонализированной программы наставничества**

9.1. 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).

9.2. 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).

## **10. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

10.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

10.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

## **11. Заключительные положения**

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

11.2. 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 образовательной организации.

**Комплекс мер («дорожная карта») по внедрению системы  
(целевой модели) наставничества педагогических работников в МКДОУ ХМР  
«Детский сад «Сказка» п. Горноправдинск»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – Приказ «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации»; - Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации; - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации), – Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп; – Подготовка персонализированной программы наставничества.	Сентябрь октябрь	Заведующий
2	Формирование банка наставляемых (молодых специалистов, молодых педагогов, вновь прибывших педагогов)	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	ноябрь	Заместитель заведующего по ВР, педагог-психолог
3	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь	Заведующий
4	Отбор и обучение	1) Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные семинары» наставников и др.	В течении года	Заместитель заведующего по ВР, педагог психолог.



5	<p>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</p> <p>Формирование наставнических пар/групп.</p>	<p>1. Организация групповой встречи наставников и наставляемых.</p> <p>2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи.</p> <p>3. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.</p> <p>4. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p> <p>5. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.</p> <p>6. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.</p> <p>7. Регулярные встречи наставника и наставляемого. -Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.</p> <p>8. Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками (анкетирование, форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки)</p>	В течении года	Заместитель заведующего по ВР, педагог психолог, педагоги.
6	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование).</p> <p>2) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества или участие в районном мероприятии; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p> <p>3) Транслирование результатов целевой модели наставничества в педагогическом сообществе, широкой общественности посредством электронных ресурсов.</p>	Май	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР
7	Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества	Освещение мероприятий Дорожной карты на сайте образовательной организации и социальных сетях в разделе «Наставничество», на муниципальном и региональном уровнях.	В течении года	Заведующий, наставник