

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета протокол № 3 от 27.03.2026

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №85»
от 27.03.2026 № 90/1 -осн
С.Н.Уланова

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 85»
Черномордова Т.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №85»
(МБДОУ «Детский сад № 85»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №85» (далее МБДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества для педагогических работников.

1.2. Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 09.11.2024 № 381-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»; Письмо Министерства просвещения РФ № АЗ-1128/08, Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»; Законом Алтайского края от 05.03.2021 №17-ЗС «О статусе педагогического работника в Алтайском крае»; Приказом Министерства образования и науки Алтайского края №27-П от 27.04.2023 «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае»; Приказом комитета по образованию города Барнаула от 18.07.2022 №1293-осн «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в муниципальных образовательных организациях города Барнаула»; Приказом комитета по образованию города Барнаула от 02.02.2026 №105-осн «О внесении изменения в приказ комитета по образованию города Барнаула от 18.07.2022 №1293-осн».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию и коррекции

персонализированной программы наставничества.

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

Наставляемый – участник персонализированной программы 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.

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

Персонализированная программа наставничества – краткосрочная (от 3 месяцев до 1 года, при необходимости может быть продлена) персонализированная программа, 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.

2. Цели, задачи, принципы системы наставничества в МБДОУ

2.1. Цель наставничества – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в МБДОУ, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников МБДОУ, самореализации и закреплению в профессии педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество.

2.2. Задачи наставничества:

1. содействовать созданию в МБДОУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

2. содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

3. содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых.

4. способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и вне институциональном уровнях.

2.3. Основными принципами наставничества в МБДОУ являются:

1. принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов;

2. принцип индивидуализации и персонализации;

3. принцип вариативности форм и видов наставничества;

4. принцип системности и стратегической целостности.

3. Порядок организации осуществления наставничества

3.1. Порядок организации наставничества устанавливается локальным нормативным актом с учетом Положения, методических рекомендаций.

3.2. Общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества осуществляет заведующий МБДОУ. Деятельностью наставников руководит старший воспитатель.

3.3. Наставнические пары или группы назначаются приказом заведующего с их письменного согласия.

3.4. Реализация наставничества осуществляется с учетом Методических рекомендаций и предусматривает:

- разработку, утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию наставничества в МБДОУ;
- взаимодействие МБДОУ в вопросах реализации наставничества с организациями, заинтересованными в наставничестве для педагогических работников МБДОУ и способными осуществлять необходимую в устранении профессиональных затруднений наставляемого методическую поддержку;
- осуществление организационно-методического, информационно-методического, материально-технического обеспечения наставничества;
- осуществление оценки эффективности и результативности реализации персонализированной программы наставничества, оценки результативности внедрения (применения) наставничества в МБДОУ;
- создание условий по координации и мониторингу реализации наставничества.

3.5. Внедрение наставничества для педагогических работников МБДОУ предполагает подбор и формирование наставнических пар или групп с составлением персонализированных программ наставничества для конкретных пар или групп.

3.6. Участники наставничества в МБДОУ и их функции:

3.6.1. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников МБДОУ:

- выпускниками высших и средних специальных учебных педагогических заведений, впервые принятые на педагогическую работу, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях (с опытом работы до 3-х лет);
- работники с непедагогическим профессиональным образованием и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях, но прошедшие профессиональную переподготовку;
- воспитателями (специалистами), переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (овладеть цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.).

3.6.2. Заведующий:

- издает приказ об организации наставничества в МБДОУ на учебный год;
- в течение учебного года осуществляет административный контроль за реализацией наставничества в МБДОУ, рассматривая вопросы организации и реализации наставничества в

рамках совещаний при заведующем;

3.6.3. Старший воспитатель:

- перед началом учебного года актуализирует информацию о наличии в МБДОУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- в рамках установочного Педагогического совета инициирует подбор и формирование наставнических пар;

- организует работу по составлению персонализированных программ наставничества конкретными парами;

- осуществляет оперативный контроль реализации персонализированных программ наставничества, итоги рассматриваются на совещаниях при заведующем;

- ежегодно в рамках итогового Педагогического совета подводит итоги реализации персонализированных программ наставничества;

- размещает информацию о наставничестве на официальном сайте МБДОУ в разделе «Наставничество»;

- организует трансляцию Наставляемым и Наставником результатов реализации персонализированных программ в рамках мероприятий МБДОУ и за его пределами (выступление на МО района, города, посещение стажерских площадок, сопровождение конкурсной деятельности, аттестация);

- оказывает необходимую методическую поддержку Наставнику и Наставляемому.

3.6.4. Наставник - подписывает письменное согласие на включение в наставническую деятельность; осуществляет ознакомление с приказом об организации наставничества в текущем учебном году; совместно с наставляемым участвует в разработке и реализации персонализированной программы наставничества; участвует в подготовке отчета наставника о реализации персонализированной программы наставничества по окончании ее реализации.

3.6.5. Наставляемый - подписывает письменное согласие на включение в наставническую деятельность; осуществляет ознакомление с приказом об организации наставничества в текущем учебном году; совместно с наставником участвует в разработке и реализации персонализированной программы наставничества; участвует в подготовке отчета наставника о реализации персонализированной программы наставничества по окончании ее реализации.

3.7. Права наставника:

- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личного наблюдения реализации этапов персонализированной программы наставничества;

- вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества.

3.8. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами при осуществлении наставнической деятельности;

- вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставляемого в рамках персонализированной программы наставничества;

- оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение по реализации наставляемым персонализированной программы наставничества.

3.9. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать совместно со старшим воспитателем и наставником в разработке персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией персонализированной программы наставничества;
- вносить на рассмотрение предложения по корректировке персонализированной программы наставничества;
- обращаться к старшему воспитателю и руководителю МБДОУ с ходатайством о замене наставника, о преждевременном завершении персонализированной программы наставничества.

3.10. Обязанности наставляемого:

- изучать нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в сфере наставничества в МБДОУ;
- реализовывать мероприятия персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- выполнять рекомендации наставника по реализации персонализированной программы наставничества;
- устранять совместно с наставником затруднения по реализации персонализированной программы наставничества.

4. Формы и виды наставничества в МБДОУ

4.1. В отношении педагогических работников в соответствии с Методическими рекомендациями могут реализоваться различные формы наставничества:

- «педагог — педагог»;
- «старший воспитатель — педагог»,
- «старший воспитатель/воспитатель — студент педагогического вуза; колледжа».

4.2. Различные виды наставничества: дистанционное наставничество, наставничество в группе, краткосрочное или целеполагающее наставничество, реверсивное наставничество, ситуационное наставничество, скоростное консультационное наставничество, персональное.

4.3. Применение форм и видов наставничества определяется в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

5. Мотивирование реализации наставничества

5.1. Мотивирование реализации наставничества включает в себя материальные и нематериальные способы стимулирования.

5.1. 1. Нематериальные способы стимулирования:

- рекомендованы заведующим и Педагогическим советом МБДОУ к награждению ведомственными наградами, для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления, к участию в фестивалях, форумах, конференциях наставников на региональном и федеральном уровнях;
- награждение Почетными грамотами и Благодарностями различного уровня;
- выдвижение на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

- публичное признание заслуг наставника: публикация опыта работы наставника на Интернет ресурсах, в журналах, в СМИ.

- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации с целью установления педагогическому работнику квалификационной категории «педагог-наставник»;

- 5.1.2. Материальные способы стимулирования:

- С наставниками, которые были трудоустроены до вступления в силу статьи 351.8 ТК, оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору. Чтобы подтвердить свое согласие на выполнение работы по наставничеству, ранее трудоустроенный работник, делает соответствующую отметку в уведомлении работодателя (Приложение 1).

- Работа по наставничеству с вновь принятым работником осуществляется на основании трудового договора, с его письменного согласия и заявления.

- В трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему с педагогическим работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения наставничества, а также размер и условия оплаты такой работы. Доплата за наставничество может указываться в виде фиксированной суммы или в процентах от оклада наставника. Оплата производится пропорционально отработанному времени (Приложение 2).

- Не позднее трех рабочих дней с момента заключения трудового договора или дополнительного соглашения с условием о наставничестве, работодатель издает приказ о доплате за наставничество. Наставника знакомят с указанным приказом под подпись (Приложение 3).

Работодатель к должностному окладу педагогического работника при присвоении ему квалификационной категории «педагог-наставник» устанавливает повышающий коэффициент и производит оплату – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6. Завершение персонализированной программы наставничества

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- реализации персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- завершена по инициативе наставника и / или наставляемого;
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7. Оценка эффективности и результативности реализации наставничества, персонализированных программ наставничества

7.1. Оценка результативности внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества, реализации программ наставничества осуществляется заведующим совместно со старшим воспитателем.

7.2. Реализация персонализированной программы наставничества считается эффективной по факту 100% выполнения наставником и наставляемым запланированных мероприятий.

7.3. Анализ/мониторингу внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества могут подвергаться такие составляющие, как:

- организация внедрения (применения) и управление;
- кадровые педагогические ресурсы;

– успешное взаимодействие внутреннего и внешнего контуров.

7.4. Мониторинг работы «наставник-наставляемый», оценка реализации персонализированной программы наставничества осуществляется в рамках административного и оперативного контроля.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом с учетом мнения председателя выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ, вступает в силу с момента утверждения руководителем МБДОУ, действует бессрочно.

8.2. 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 МБДОУ.

Согласие наставляемого и наставника
об организации наставничества

Настоящим я, _____
МБДОУ «Детский сад №85»,
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с наименованием организации)

даю свое согласие на закрепление за мной
с « _____ » 202 _____ г. по « _____ » 202 _____ г. в качестве
наставника _____
(фамилия, имя, отчество наставника)

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____
дата оформления согласия (подпись и расшифровка работника)

Настоящим я, _____
МБДОУ «Детский сад №85»,
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая им должность с наименованием организации)

даю свое согласие на закрепление за мной
с « _____ » 202 _____ г. по « _____ » 202 _____ г. в качестве
наставляемого _____
(фамилия, имя, отчество наставляемого)

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____
дата оформления согласия (подпись и расшифровка работника)

Дополнительное соглашение № _____

г. Барнаул

« ____ » _____ 20__ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №85», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

_____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее - Стороны), заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее - Соглашение), являющееся неотъемлемой частью трудового договора от « ____ » _____ 20__ г. № ____ (далее - Договор), о нижеследующем:

1. Работодатель поручает, а Работник обязуется выполнять в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором по должности, воспитатель, обусловленную трудовым договором от « ____ » _____ 20__ г. № ____, дополнительную работу по наставничеству в форме «Педагог- педагог» с наставляемым воспитателем _____.

Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами МБДОУ при осуществлении наставнической деятельности;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- реализовывать персонализированную программу наставничества;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие наставляемого в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- соблюдать педагогическую этику;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями о дальнейшей работе с наставляемым.

2. Срок выполнения дополнительной работы, предусмотренной в пункте 1 Соглашения: с «___»___20__г по «___»___20__г.
3. За выполнение дополнительной работы, предусмотренной в пункте 1 Соглашения, Работнику выплачивается компенсационная доплата в размере _____ рублей копеек (_____ рублей ____ копеек). Оплата производится пропорционально отработанным дням.
4. Наставничество завершается по истечении срока, на который установлен в пункте 2. Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, в случае: увольнения; перевода на другую работу наставляемого или наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и наставляемого.
- Для этого наставник подает Работодателю заявление, а работодатель вручает наставляемому уведомление о прекращении наставничества. Досрочное прекращение наставничества работодатель оформляет приказом, с которым знакомит наставника и наставляемого под подпись. При этом сторона, которая инициирует отказ, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.
5. Остальные условия Договора «___»_____20__г. № ___ остаются без изменения.
6. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи сторон:

Работодатель

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №85»
Адрес: 656906, Алтайский край,
г. Барнаул, р.п.Южный,
ул.Куйбышева 5а
Заведующий _____/ С.Н.Уланова/
«___» _____ 202__г.

Работник

Паспортные данные:
серия _____ № _____
Выдан: _____

Дата выдачи: _____
_____/_____/_____
«___» _____ 202__г.

Экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору получил(а)

«___» _____ 202__г _____Г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №85»
(МБДОУ «Детский сад №85»)

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ года

№00-лс

г. Барнаул

О доплате за наставничество

На основании ст.351.8 Трудового кодекса РФ, дополнительного соглашения №__ от
«__» _____ 20__ года к трудовому договору от «__» _____ 20__ года №__

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить воспитателю _____ компенсационную выплату в сумме
__ рублей _____ копеек за дополнительную работу
по наставничеству в форме «Педагог- педагог».
2. Выплату установить на период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.
Оплату производить пропорционально отработанным дням.

Заведующий

С.Н.Уланова

С приказом ознакомлен(а):

_____/_____

