

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ №15  
протокол  
от «31» марта 2022 года №3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ №15  
от « 01 »апреля 2022 г. №110/1\_\_  
Заведующий МБДОУ №15  
\_\_\_\_\_ С.Г. Красникова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №15»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Территориальным отраслевым соглашением по регулированию социально – трудовых отношений в сфере образования города Курска на 2020 – 2023 годы и регламентирует порядок организации наставничества над педагогами в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №15» (далее – Учреждение).

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми воспитателями, педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог), или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в образовательной организации.

Наставник – опытный воспитатель (педагог), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий воспитатель (педагог), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего профессионального образования или среднего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.3. Наставничество в образовательной организации предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя (педагога) по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.4. Настоящее положение утверждено с учетом мнения педагогического совета.

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

2.1. Целью наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым воспитателям (педагогам) в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества в образовательной организации являются:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить педагогов в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления педагога и развить способность самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации по корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в Учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя (педагога);
- сформировать у начинающего педагога потребность в непрерывном самообразовании, овладении инновационными технологиями, формами, методами и приемами развития, обучения и воспитания дошкольников; умение практической реализации теоретических знаний.
- оказать методическую помощь в проектировании и организации образовательной деятельности с детьми в соответствии с их возрастными и индивидуальными

особенностями, а также целями и задачами реализуемой в ДОО основной образовательной программы;

- минимизировать период адаптации и профессионального становления молодых специалистов.

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

3.1. Наставничество в образовательной организации организуется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего Учреждения или старший воспитатель.

3.3. Руководитель Учреждения подбирает наставника из наиболее подготовленных воспитателей (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 и работе Учреждения, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более трёх подшефных.

3.4. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает педагогический совет и заведующий Учреждения.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета приказом заведующего с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (педагогами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, прибывшими на работу в образовательную организацию;
- выпускниками непедагогических образовательных организаций высшего образования и непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- воспитателями (педагогами), переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- воспитателями (педагогами), нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определённой возрастной группе, по определенной тематике.

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;

- активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступление на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях муниципального и областногорегионального уровней;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается стимулирующая выплата к заработной плате из фонда стимулирующих выплат Учреждения. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе стимулирования и поощрения, вплоть до представления к почетным грамотам и званиям.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов Учреждения, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с воспитанниками и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога (на каждый год);
- анкета для молодого педагога (заполняется не реже 1 раза в 3 месяца);
- анкета для наставника (заполняется не реже 1 раза в 3 месяца);

- диагностическая карта оценки навыков молодого педагога (заполняется по окончании реализации программы наставничества);
- отчет о проделанной работе по организации наставничества (заполняется ежегодно в конце учебного года и по окончании реализации программы наставничества).

4.10. Раз в три месяца докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.11. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

## **5. Права педагога-наставника**

5.1. Подключать с согласия заведующего Учреждения других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

**5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога в устной и письменной форме.**

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. 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 педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в три месяца отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и старшим воспитателем, заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе.

## **7. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## 8. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе или старшего воспитателя.

7.2. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом ;
- 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 молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несёт заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

## 9. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы заведующего Учреждения об организации наставничества;
- программа наставничества (разрабатывается на 3 года);
- годовой план работы Учреждения;
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен предоставить заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе:

- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 137F24435791E5EF9BCE85675B62677BD0F0CDF1  
Владелец: Красникова Светлана Геннадьевна  
Действителен: с 22.12.2021 по 22.03.2023