

ПРИНЯТО:  
на заседании педагогического совета  
Протокол от « 27 » ноября 2020  
№ 4



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ ДС №2  
И.С. Азева  
Приказ от « 27 » ноября 2020  
№ \_\_\_\_\_

## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

### 2. Цели и задачи наставничества.

- 2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.
- 2.2. Задачи наставничества:
  - привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;
  - ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в учреждении.

### 3. Организационные основы наставничества.

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников в Учреждении осуществляет заместитель по ВМР (старший воспитатель)..
- 3.3. Заместитель по ВМР (старший воспитатель) выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:
  - высокий уровень профессиональной подготовки;
  - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
  - опыт воспитательной и методической работы;
  - стабильные показатели в работе;
  - богатый жизненный опыт;

- 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. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим Учреждения.
- 3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого педагога на должность.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников Учреждения:
  - педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;
  - педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
  - педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
- 3.8. 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 молодого педагога.
- 3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:
  - качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
  - активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.
  - участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.
- 3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования (10 баллов ежемесячно).

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

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- 4.2. Изучать:
  - деловые и нравственные качества молодого педагога;
  - отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
  - 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 молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, 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 молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчеты по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

#### **5. Права педагога-наставника.**

- 5.1. С согласия заместителя по ВМР (старшего воспитателя) подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников Учреждения.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

#### **6. Обязанности молодого педагога.**

- 6.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности 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 наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем по ВМР (старшим воспитателем).

#### **7. Права молодого педагога.**

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 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. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника.**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя по ВМР (старшего воспитателя) и заведующего Учреждения.
- 8.2. Заместитель по ВМР (старший воспитатель) Учреждения обязан:
- представить назначенного молодого педагога, педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
  - посещать мероприятия, проводимые с детьми 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 педагогами;
  - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
  - определить меры поощрения педагога-наставника.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет заместитель по ВМР (старший воспитатель.)
- 8.4. Заместитель по ВМР (старший воспитатель) обязан:
- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
  - провести инструктаж наставника и молодого педагога;
  - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
  - осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
  - заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их заведующему Учреждения.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:
- настоящее Положение;
  - приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
  - перспективный план работы наставника;
  - протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
  - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- 9.2. По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать заместителю по ВМР (старшему воспитателю) следующие документы:
- отчет молодого педагога о проделанной работе;
  - план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

## **10. Заключительные положения.**

- 10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, заместителем заведующего по ВМР (старшим воспитателем).
- 10.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются заведующим учреждения.