

**Принято**  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2022 г.



**Утверждаю**  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 31  
«Капелька» г.Георгиевска»  
/Шахлевич С.Ю.  
Приказ № 54-ОД от 31.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве педагогических работников**  
**муниципального дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 31 «Капелька» города Георгиевска»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Капелька» города Георгиевска» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение, Учреждение).

1.2. Правовой основой реализации деятельности наставника в Учреждении являются нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, а также уровня Учреждения. Наставник руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 образования) (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550), настоящим Положением, иными федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными актами.

1.3. 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.

1.4. 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.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Цель наставничества в Учреждении - оказание помощи молодым/начинающим педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

привить молодому/начинающему педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в Учреждении;

ускорить процесс профессионального становления молодого/начинающего педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

способствовать успешной адаптации молодого/начинающего педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в Учреждении.

## **II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

2.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляют старший воспитатель, заведующий Учреждения.

2.3. Процесс наставничества в Учреждении регулируется следующими нормативными документами: распорядительным актом Учреждения о внедрении программы наставничества, письменным согласием наставника и молодого/начинающего педагога на участие в программе наставничества; приказом «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»; приказом о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников.

2.4. Распорядительный акт Учреждения о внедрении программы наставничества на уровне организации, включающий:

сроки внедрения программы наставничества в Учреждении;

назначение ответственных за внедрение и реализацию программы наставничества в Учреждении с описанием обязанностей;

сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;

планируемые результаты внедрения программы наставничества в Учреждении.

2.5. Письменное согласие наставника на работу с наставником.

2.6. Письменное согласие наставляемого.

2.7. Приказ об утверждении «Положения о Системе наставничества педагогических работников и обучающихся в образовательной организации» (с приложениями: Положение о Системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, План мероприятий (дорожная карта) внедрения Системы наставничества педагогических работников в образовательной организации).

2.8. Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

2.9. Педагог-наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых/начинающих педагогов.

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

2.11. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов Учреждения:

педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании;

педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;

педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).

2.12. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

увольнения педагога-наставника;

перевода на другую должность молодого педагога или педагога-наставника;

привлечения педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.

2.13. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

качественное выполнение молодым/начинающим педагогом должностных обязанностей в период наставничества;

активное участие молодого/начинающего педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях муниципального и областного уровней;

участие молодого/начинающего педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

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

### **III. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА**

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

3.2. Изучать:

деловые и нравственные качества молодого/начинающего педагога;

отношение молодого/начинающего педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям (законным представителям);

его увлечения, наклонности.

3.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

3.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым/начинающим педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

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

3.6. Оказывать молодому/начинающему 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.

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

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

3.9. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника: индивидуальный план профессионального становления молодого/начинающего педагога (на каждый год);

анкета для молодого/начинающего 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/начинающего 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).

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

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

#### **IV. ПРАВА ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА**

4.1. Подключать с согласия директора Учреждения других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

4.2. Требовать рабочие отчеты у молодого/ педагога в устной и письменной форме.

#### **V. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО/НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА**

5.1. 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.

5.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

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

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

5.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

5.6. Раз в три месяца отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и старшим воспитателем.

## **VI. ПРАВА МОЛОДОГО/НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГА**

6.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

6.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

6.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

6.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

6.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

## **VII. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА**

7.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

7.2. Старший воспитатель обязан:

представить назначенного педагога-наставника молодому/начинающему педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;

познакомить педагога-наставника и молодого/начинающего педагога с организацией наставничества в Учреждении, с необходимой документацией;

создавать необходимые условия для совместной работы молодого/начинающего педагога и его педагога-наставника;

оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодого/начинающего педагога;

посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым/начинающим педагогом;

организовывать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых/начинающих педагогов;

осуществлять текущий контроль реализации программы наставничества;

изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;

определять меры поощрения педагогов-наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодым/начинающим педагогом несет старший воспитатель.

## **VIII. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов-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.

8.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен предоставить старшему воспитателю:

отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, предложениями о перспективе профессионального становления молодого/начинающего педагога;

конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

**РАССМОТРЕНО**

Советом родителей (законных  
представителей)

Протокол от 31.08.2022 № 3