

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №23 «Родничок»**

**ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол №1 от «01».09.2021г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в МБДОУ детский сад №23 «Родничок» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок организации наставничества над педагогами в МБДОУ «...» (далее – Учреждение).
- 1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).
- 1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

**II. Цели и задачи наставничества**

- 2.1. Цель наставничества в Учреждении – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в Учреждении кадрового ядра.
- 2.2. Задачи наставничества:
  - привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;
  - ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
  - способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

**III. Организационные основы наставничества**

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.
- 3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляют старший воспитатель, заведующий Учреждения.
- 3.3. Заведующий Учреждения выбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:
  - высокий уровень профессиональной подготовки;
  - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- опыт воспитательной и/или методической работы;
- стабильные результаты 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, вплоть до представления к почетным званиям.

**3.11** По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

#### **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** Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

**4.10** Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

## **5. Права педагога-наставника**

**5.1.** С согласия заведующего Учреждения 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.

## **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 заведующего Учреждения.

8.2 Заведующий 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 заведующий Учреждения.

Заведующий Учреждения 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 заведующему Учреждения 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, старшим воспитателем.

10.2 Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.