

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад №15 «Мишутка»  
Протокол №1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ «Детский сад №15  
«Мишутка»  
\_\_\_\_\_ Р.М. Барковская  
Приказ №40 от 30.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ  
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ  
«ДЕТСКИЙ САД №15 «МИШУТКА»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ «Детский сад №15 «Мишутка» (далее 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 с педагогами, имеющие профессиональные затруднения, с педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке при переходе в инновационный режим работы (далее - наставляемые).

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. А также систему методических мероприятий по повышению профессиональных компетенций педагогов имеющие профессиональные затруднения по вопросам дошкольного образования и внедрению инноваций.

1.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того, он должен иметь опыт воспитательной и методической работы не менее 5 лет.

1.5. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

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

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении – создание условий для оказания методической поддержки, помощи в самоопределении, профессиональной ориентации молодым педагогам и педагогическим работникам.

2.2. Задачи наставничества:

- 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 образовательном учреждении;
- организовать методическое сопровождение молодых педагогов, а также педагогов с профессиональными дефицитами педагогами-наставниками.

### **3. Организация наставничества**

3.1. Руководство деятельностью наставников в Учреждении осуществляет заведующий.

3.2. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной деятельности с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности педагога.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

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

3.6. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.

3.7. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

3.8. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед педагогом (наставляемым) в период наставничества задач.

3.9. За успешную работу наставник может быть отмечен заведующим ДОУ по действующей системе поощрения (стимулирующие выплаты).

#### **4. Права и обязанности педагога-наставника.**

##### ***4.1. Наставник имеет право:***

4.1.1. С согласия руководителя учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников детского сада.

##### ***4.2. Наставник обязан:***

4.2.1. Знать требования законодательства, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

4.2.2. Вводить молодого педагога в должность (проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом занятий и других мероприятий).

4.2.3. Оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.2.4. Разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план развития в профессии, учитывающий особенности личности наставляемого и его образовательные дефициты;

4.2.5. Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу и оказывать необходимую помощь.

4.2.6. Вести мониторинг реализации индивидуального плана наставника и наставляемого, периодически докладывать старшему воспитателю о результатах работы.

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

4.2.8. Подводить итоги методического сопровождения наставляемого, составлять отчет по итогам наставничества, выходить с предложениями по дальнейшей работе наставляемого.

## **5. Права и обязанности наставляемого**

### ***5.1. Наставляемый имеет право:***

5.1.1. систематически повышать свой профессиональный уровень;

5.1.2. участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

5.1.3. обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

5.1.4. обращаться к куратору и заведующему детским садом с ходатайством о замене наставника.

### ***5.2. Обязанности наставляемого:***

5.2.1. изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

5.2.2. реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

5.2.3. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

5.2.4. знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в детском саду;

5.2.5. выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

5.2.6. совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

5.2.7. устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

5.2.8. проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе, учебе;

5.2.9. учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **6. Контроль работы наставника**

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

### **7.2. *Старший воспитатель обязан:***

7.2.1. создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;

7.2.2. посещать образовательную деятельность, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и наставляемым, осуществлять систематический контроль работы наставника и наставляемого;

7.2.3. 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 наставляемыми;

7.2.4. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;

7.2.5. определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель учреждения.

#### **7.4. Руководитель учреждения обязан:**

- 7.4.1. рассмотреть индивидуальный план работы наставника с наставляемым;
- 7.4.2. обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- 7.4.3. осуществлять систематический контроль работы наставника;
- 7.4.5. проверять отчеты наставляемого и наставника.

### **8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДООУ об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю отчет о проделанной работе.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься, заведующим, старшим воспитателем и педагогами учреждения.

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