

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол от «25.08.2021 года №1

Согласовано с профкомом  
председатель профкома  
Левченко Е.А..



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 01.09.2021 года №136-2  
Заведующий МБДОУ №70

Суворова И.М..



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №70»**

**I. Общие положения**

1. Положение о системе наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №70» (далее по тексту — Положение) регламентирует деятельность педагогов по организации наставничества.

2. Положение является нормативным локальным актом муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №70» (далее по тексту — Учреждение) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений

3. Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384), Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «Об утверждении методологии (целевой) модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Уставом Учреждения.

4. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**III. Определение наставничества**

1. Правовой основой наставничества в Учреждении являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки

Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

2. Наставничество в Учреждении - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также с педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности или иной деятельности (далее по тексту - педагогами).

3. Наставничество — одна из форм передачи педагогического опыта, в ходе которого начинающий специалист практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством педагога-мастера.

4. Основными принципами наставничества в Учреждении являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

5. Наставник — руководитель, педагог, опытный и знающий специалист, способствующий овладению профессиональными знаниями молодого педагога, а также росту его общественной активности.

### **III. Цели и задачи наставничества**

1. Цель наставничества в Учреждении - оказание помощи молодым специалистам и педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового потенциала.

2. Задачи наставничества в Учреждении:

- привить молодым специалистам и педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов и педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

### **IV. Организация наставничества**

1. Наставничество организуется в Учреждении на основании приказа заведующего Учреждением..

2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по УВР.

3. Заместитель заведующего по УВР. 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.

4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете, согласовываются с заведующим Учреждения.

6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего Учреждением с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

7. Наставничество устанавливается для следующих педагогов Учреждения:

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

-педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет в дошкольном образовании;

-педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

8. Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего Учреждением.

9. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

-увольнения наставника;

-перевода на другую работу подшефного или наставника;

-привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

-психологической несовместимости наставника и подшефного.

10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом и педагогом в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

11. За успешную работу наставник отмечается заведующим Учреждением по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

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

## **V. Обязанности и права наставника**

1. Обязанности наставника

Наставник обязан:

-знать требования законодательства в сфере образования;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- знакомить с основными обязанностями, требованиями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами организации совместной и самостоятельной деятельности с детьми, совместной деятельности с родителями, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, педагога.

## 2.Права наставника:

Наставник имеет право:

- подключать с согласия заведующего Учреждения заместителя заведующего по УВР или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста;
- требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## VI .Обязанности и права молодого специалиста ,педагога

### 1.Обязанности молодого специалиста ,педагога:

- изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего по УВР .

### 2.Обязанности молодого специалиста ,педагога:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения 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 через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

### **VII. Руководство работой наставника**

1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителем заведующего по УВР.

2. Заместитель заведующего по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста, педагога, педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, педагога, с закрепленным за ним наставником;
- посетить НОД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом, воспитателем;
- 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, воспитателями;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

3. Заместитель заведующего по УВР обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста, педагога, и наставника и представить их заведующему Учреждением.

### **VIII. Документы, регламентирующие наставничество**

1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждением об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения

работы по наставничеству;

-по окончании срока наставничества молодой специалист, педагог, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, педагога.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено

печатью \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ № 170

И.М. Суворова

