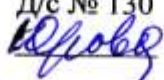


Принято на педагогическом совете  
МДОУ детский сад № 130  
Протокол № 2 от 22.12.2022 года

Утверждаю  
Заведующий МДОУ д/с №1 30  
Казанцева А.Н.  
Приказ от 26.12.2022 г. № 01-13/85



Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организацией  
Д/с № 130  
 Н.Н. Юрова

## ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве педагогических работников МДОУ «Детский сад № 130»

### I. Общие положения

- 1.1 Положение о наставничестве в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «детский сад № 130» (далее ДОУ) разработано для педагогических работников и регламентирует их деятельность.
- 1.2 **Наставничество** – рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции.
- 1.3 Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
- 1.4 Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
- 1.5 Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».
- 1.6 Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
- 1.7 Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.
- 1.8 Для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию дошкольников, совершенствования методического и профессионального мастерства и организации взаимопомощи педагогам в МДОУ детский сад № 130 могут создаваться методические объединения педагогов (творческие группы, временные творческие коллективы, рабочие группы).

## **II. Цель и задачи наставничества педагогических работников ДОУ**

2.1 Цель наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОУ.

2.2 Основные задачи:

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:
  - молодых специалистов;
  - со стажем менее 3 лет,
  - со стажем и опытом работы в дошкольных организациях, которые только пришли на работу в данное ДОУ;
  - которые вступают в новую должность;
  - которые переведены в группу другой направленности
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОУ, педтехнологиями и методами, которые реализуются в ДОУ; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОУ;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и при взаимодействии с родителями;
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

## **III. Организационные основы**

3.1 . Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных кадров ДОУ, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющих стабильные показатели в работе, высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 3-х лет; первую или высшую квалификационную категорию.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и начинающего педагогического работника, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

3.6. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу закрепленных за ними наставляемыми, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка заместителя руководителя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов,

посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях:

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

3.8. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение плана работы наставника, адаптация наставляемого педагога к новым условиям труда и качественное выполнение им должностных обязанностей.

#### **IV. Права наставников**

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов руководителей кафедр, педагогических работников ДОО с первой и высшей категорией, готовых транслировать свой опыт работы.
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов;
- требовать рабочие отчеты у подшефного как в устной, так и в письменной форме.

4.2. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

- Материальное (стимулирующие выплаты, премии).
- Нематериальные:
  - участие в конкурсе на лучшего наставника;
  - включение в кадровый резерв на руководящие позиции;
  - публичное признание заслуг наставника; награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня.

#### **V. Обязанности наставников**

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности педагогического работника ДОО по занимаемой должности.

5.2. Изучать деловые и нравственные качества начинающего педагогического работника, его отношение к работе, коллективу.

5.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным занятий, других мероприятий.

5.4. Разрабатывать совместно с начинающими педагогическим работниками план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

5.5. Давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

- 5.6. Личным примером развивать положительные качества начинающего педагогического работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 5.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагогического работника, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 5.8. Подводить итоги в устной форме на последнем педагогическом совете учебного года по профессиональной адаптации начинающего педагогического работника, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **VI. Права наставляемых педагогов**

- 6.1 Изучать ФЗ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с работниками ДОУ.
- 6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником

## **VII. Обязанности наставляемого педагога в (в период наставничества)**

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

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

- 8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
  - настоящее положение;
  - приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
  - приказ заведующего о закреплении наставнических пар /групп;
  - планы работы наставников;
  - отчеты о работе наставника за учебный год.

## **IX. Заключение**

- 9.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОУ.
- 9.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего ДОУ.