

Принято  
на заседании Совета педагогов  
Протокол № 1 от «31» 08 2022  
Председатель И.Н.Герасева



Утверждаю  
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 45»  
Е.В.Пахомова  
Приказ № 72-Т от «31» 08 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**  
**в Муниципальном автономном дошкольном образовательном**  
**учреждении г. Владимира «Детский сад № 45»**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира «Детский сад № 45» (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 педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непрерывной образовательной деятельности в определенной группе.

1.3 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

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

2.1 Цель наставничества в Учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также 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, правилам поведения в образовательном учреждении.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1 Наставничество организуется в Учреждении на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2 Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет старший воспитатель и заведующий Учреждения.

3.3 Заведующий Учреждения выбирает молодому специалисту педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы,
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4 Педагог-наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых педагогов.

3.5 Кандидатуры педагогов-наставников рассматриваются и утверждаются на совете педагогов Учреждения.

3.6 Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации совета педагогов. Назначение утверждает приказ заведующего Учреждения с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2-х недель после совета педагогов, на котором было принято решение.

- 3.7 Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:
- педагогов, не имеющих трудовой стаж педагогической деятельности в детском саду;
  - педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3-х 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 новыми практическими навыками;
  - педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для осуществления профессиональной деятельности в определенных условиях (особая группа детей, тематика занятия);
  - педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке из-за большого перерыва педагогической деятельности (более 3-х лет).

3.8 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.

3.9 Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях муниципального и областного уровня;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля

3.10 За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе стимулирования и поощрения.

#### **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 воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, детям и их родителям (законным представителям);
- его увлечения и наклонности.

4.3 Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

4.4 Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

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

4.7 Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении

мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.8 Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника и таз в три месяца докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.9 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 наставника**

5.1 Подключать с согласия с согласия заведующего Учреждения (старшего воспитателя) других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

5.2 Требовать у молодого педагога рабочие отчеты как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1 В период наставничества молодой педагог обязан:

- изучить Федеральный Закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», ФГОС ДО и другие законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы 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 педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- раз в два-три месяца отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и старшим воспитателем.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1 Молодой педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с 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/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой педагога-наставника**

8.1 Организация работы педагогов-наставников и контроль за их деятельностью возлагается на старшего воспитателя и заведующего Учреждения.

8.2 Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ

- о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога-наставника;
  - оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
  - посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
  - организовать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов
  - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
  - определять меры поощрения педагогов-наставников, фиксировать профессионально-значимые умения молодого педагога в процессе взаимодействия с педагогом-наставником в диагностической карте оценки навыков молодого воспитателя.
- 8.3 Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1 К документам, регламентирующим деятельность педагогов-наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы заведующего Учреждения об организации наставничества;
- годовой план работы Учреждения;
- перспективный план работы педагога-наставника;
- протоколы заседаний совета педагогов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2 По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;
- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности

Прошнуровано,  
пронумеровано и скреплено  
печатью

5 ( двадцать )

листов

Заведующий

МАДОУ

«Детский сад №45»

*Е.В. Пахомова*  
Е.В. Пахомова

