

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад № 56»

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 56»  
Протокол № 1  
от 31.08.2022 года



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «ЦРР – детский сад № 56»  
Н.Н. Самойлес  
Приказ № 72/1  
«31» августа 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 56» ЗАТО Северск (далее по тексту ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2 Наставничество в ДООУ - является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с начинающими педагогами специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, имеющими трудовой стаж менее 3 лет или с педагогами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника – менее опытному.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на педагогов ДООУ.

1.4 Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1.5 Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового.

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

2.1 Цель наставничества в ДООУ – оказание помощи начинающим педагогам в их профессиональном становлении, формировании в ДООУ кадрового потенциала.

2.2 Задачи наставничества в ДООУ:

-прививать начинающим педагогам интерес к профессиональной деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;

-способствовать благоприятной адаптации начинающих педагогов в ДООУ;

-формировать у начинающих педагогов потребность в совершенствовании профессиональной компетентности;

-развивать способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;

-организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в:

- проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
- проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;
- формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения.

## **3. Организация наставничества**

3.1 Наставничество в ДООУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по ВМР, в котором организуется наставничество.

3.3 Заместитель заведующего по ВМР 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.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и начинающего педагога, за которым он будет закреплён, утверждаются приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Наставник может иметь не более двух подшефных начинающих педагогов.

3.5 Наставничество устанавливается для впервые принятых педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности или стаж работы менее 3 лет, а так же для педагогов, назначенных на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

- увольнения наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологическая несовместимость наставника и подшефного;
- отказ от совместной работы наставника или подшефного.

3.7. Показателями эффективности работы наставника является выполнение поставленными начинающим педагогом в период наставничества целей и задач. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.8. Контроль деятельности наставников осуществляет заместителем заведующего по ВМР, в котором организуется наставничество.

3.9. Для мотивации к работе наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты, согласно Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 56».

3.10. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности начинающего педагога по занимаемой должности.

4.2. Вводить начинающего педагога в должность, проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогом образовательной деятельности.

4.3. Изучать профессиональные и нравственные качества начинающего педагога, его отношение к коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям.

4.4. Оказывать начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.5. Развивать положительные качества начинающего педагога, в т.ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению культурного и профессионального кругозора.

4.6. Разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.7. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю заведующего по ВМР о процессе адаптации начинающего педагога, результатах его профессиональной деятельности.

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

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации начинающего педагога, составлять отчет по итогам наставничества, с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе начинающего педагога.

4.10. Педагог-наставник;

-содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

-обеспечивает атмосферу взаимопомощи;

-координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;

-оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной деятельности с воспитанниками в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;

-передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

-консультирует по подбору и использованию дидактических пособий, игрового материала, оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

## **5. Права наставника.**

5.1. С согласия заместителя заведующего по ВМР подключать для дополнительного обучения начинающего педагога, других сотрудников ДОУ.

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

## **6. Обязанности начинающего педагога.**

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2017) «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, особенности деятельности ДОУ 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. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего по ВМР.

## **7. Права начинающего педагога.**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ 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 т.ч. адвоката, 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**

5.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВМР, в котором организуется наставничество.

5.2. Заместитель заведующего обязан:

-представить назначенного начинающего педагога педагогическому коллективу ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

-создать необходимые условия для совместной работы начинающего педагога с закрепленным за ним наставником;

- провести инструктаж наставников и начинающих педагогов;

- согласовать индивидуальный план работы наставника;

- посещать отдельные виды деятельности и мероприятия, проводимые наставником и начинающим педагогом, осуществлять систематический контроль работы наставника и начинающего педагога;

-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 начинающими педагогами;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОУ;

- определять меры поощрения наставников.

5.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с начинающими педагогами несет заместитель заведующего по ВМР, заведующий ДОУ.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;

- приказ заведующего ДОУ о закреплении наставника;

- план работы наставника.

9.2. По окончании срока наставничества наставник, в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по ВМР следующие документы:

- отчет о проделанной работе по организации наставничества.