

**ПРИНЯТ:**

на педагогическом совете  
МКДОУ «ДС № 31»  
протокол №1 от 24.08.2023г.

**УТВЕРЖДЕН**  
заведующий МКДОУ «ДС № 31»  
\_\_\_\_\_ Т.А.Буачидзе

**УЧТЕНО**

мнение профсоюзного комитета  
протокол № 1 от 23.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации наставничества в**

муниципальном казенном дошкольном образовательном  
учреждении Анжеро-Судженского городского округа  
«Детский сад № 31»

Введено в действие  
Приказ № 87 от 24.09.2023г.

Анжеро-Судженск

2023

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о наставничестве (далее по тексту – Положение) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №31» (далее по тексту – МКДОУ «ДС №31») разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов МКДОУ «ДС №31» посредством наставничества. Наставничество рассматривается как разновидность индивидуальной работы опытного или более сведущего педагога с молодыми и начинающими педагогами, а так же с педагогами имеющие профдефициты, по усвоению определенных компетенций, развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения, а так же устранению профдефицитов у педагогов-стажистов

1.2. Наставничество в МКДОУ «ДС №31» организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, ФОП ДО, профстандартом «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н) и настоящим Положением.

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех членов коллектива МКДОУ «ДС №31».

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности МКДОУ «ДС №31».

1.6. Срок действия Положения не ограничен – действует до принятия нового.

## **2. Цель и задачи наставничества**

### **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 МКДОУ «ДС №31»;

- оказать профессиональную поддержку педагогам-стажистам имеющих профдефициты

### **2.2. Основные задачи:**

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:

- молодых специалистов;

- педагогов со стажем, которые только пришли на работу в МКДОУ «ДС №31»;

- педагогов МКДОУ «ДС №31», которые вступают в новую должность. в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).

- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы МКДОУ «ДС №31», педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в МКДОУ «ДС №31»; особенностями контингента воспитанников;

- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов МКДОУ «ДС №31»;
- учить использовать ИКТ в образовательной деятельности с воспитанниками и при взаимодействии с родителями (законными представителями);
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

### **3. Организационные основы наставничества**

#### 3.1. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, 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 старшего воспитателя; 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.

3.2. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего МКДОУ «ДС №31».

3.3. Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель МКДОУ «ДС №31».

3.4. Заведующий и старший воспитатель МКДОУ «ДС №31» выбирают наставников по следующим критериям:

1. Наличие знаний и опыта деятельности, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных.
2. Умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам.
3. Личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка.
4. Авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
5. Ответственность и организованность.

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

3.6. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете МКДОУ «ДС №31».

3.7. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего МКДОУ «ДС №31» с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МКДОУ «ДС №31» в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного педагога или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.10. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:
- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
  - активное участие молодого педагога в жизни МКДОУ «ДС № 31», выступления на методических мероприятиях МКДОУ «ДС №31», мероприятиях муниципального и областного уровней;
  - участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня;
  - устранения имеющего профессионального дефицита у педагога имеющий педагогический стаж.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.11. За успешную деятельность с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

1. материальное (стимулирующие выплаты в соответствии с Положением по оплате труда МКДОУ «ДС №31», премии).
2. 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.

#### **4. Права наставника**

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов других педагогических работников МКДОУ «ДС №31», готовых транслировать свой опыт деятельности. Образовательную деятельность проводят педагоги с первой и высшей категорией;
  - 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 МКДОУ «ДС №31»;
  - организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

#### **5. Обязанности и ответственность наставника**

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;

- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь;
- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с воспитанниками и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в МКДОУ «ДС №31», привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- вести необходимую документацию по работе педагога-наставника:
  - индивидуальный план профессионального становления молодого педагога (на каждый год);
  - анкета для молодого педагога (заполняется не реже 1 раза в 3 месяца);
  - анкета для наставника (заполняется не реже 1 раза в 3 месяца);
  - диагностическая карта оценки навыков молодого педагога (заполняется по окончании реализации программы наставничества);
  - анкета для педагога имеющие профессиональные дефициты (заполняется по окончании реализации программы наставничества)
  - отчет о проделанной работе по организации наставничества (заполняется ежегодно в конце учебного года и по окончании реализации программы наставничества).
- 1 раз в три месяца докладывать *заведующему* о процессе адаптации молодого педагога, о процессе работы с педагогом –стажистом, о результатах деятельности;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- соблюдать педагогическую этику.

#### 5.2. Наставник несет ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в МКДОУ «ДС №31» педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и ФОП;
- этическое взаимодействие с подшефными педагогами.

### 6. Обязанности молодого педагога

6.1. Изучать законодательные и нормативные акты, а также нормативные локальные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы МКДОУ «ДС №31» 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 педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в три месяца отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и заведующим.

### **7. Права молодого педагога**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МКДОУ «ДС №31» 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 внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего.

8.2. *Старший воспитатель* обязан:

- представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;
- познакомить педагога-наставника и молодого педагога с организацией наставничества в МКДОУ «ДС №31», с необходимой документацией;
- создавать 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;
- организовывать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- осуществлять текущий контроль реализации программы наставничества;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МКДОУ «ДС №31»;

- определять меры поощрения педагогов-наставников.

## **9. Документальное оформление деятельности наставников (делопроизводство)**

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

- настоящее Положение;
- приказы заведующего МКДОУ «ДС №31» об организации наставничества;
- программа наставничества.

9.2. Отчет о работе за учебный год в письменном виде наставник предоставляет на итоговом заседании педагогического совета МКДОУ «ДС №31».

9.3. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен предоставить заведующему:

- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

## **10. Заключение**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом МКДОУ «ДС №31» и издания соответствующего приказа заведующего МКДОУ «ДС №31».

7.2. Изменения вносятся в Положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего МКДОУ «ДС №31».