

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Полевского городского округа  
«Детский сад № 65 комбинированного вида»**

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом  
МАДОУ ПГО «Детский сад № 65»  
Протокол № 2 от «28» декабря 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
МАДОУ ПГО «Детский сад № 65»  
И.В. Тарасова  
Приказ № 103-Д от «30» декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе наставничества педагогических работников**  
**муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**Полевского городского округа**  
**«Детский сад № 65 комбинированного вида»**

2021 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащение, основанное на доверии и партнерстве. Включает в себя планирование, организацию и контроль. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

1.2. Наставничество в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Полевского городского округа «Детский сад № 65 комбинированного вида» является разновидностью форм методической работы.

1.3. Наставляемый - молодые специалисты, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности; специалисты, назначенные на должность, не имея опыта работы до трёх лет; педагогические работники, испытывающие проблемы в профессиональном плане (в овладении современными технологиями, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.п)

1.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.5. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того, он должен иметь опыт воспитательной и методической работы не менее 3 лет.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Цель наставничества – оказание помощи: молодым педагогам в их профессиональном становлении; педагогам, испытывающим проблемы – помощь в овладении современными технологиями, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.п.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

2.2.1. Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;

2.2.2. Формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

2.2.3. Поддержка педагогических работников, испытывающих проблемы в профессиональной деятельности.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Кандидатуры наставников утверждаются заведующим образовательного учреждения.

3.2. Назначение наставника производится и утверждается приказом



заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.3. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

3.4.1. Впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

3.4.2. Выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

3.4.3. Педагогами, переведенными на другую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

2.2.4. Педагогами, испытывающими проблемы в профессиональной деятельности.

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

3.5.1. Увольнения наставника;

3.5.2. Перевода на другую работу подшефного или наставника;

3.5.3. Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.5.4. Психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.

3.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед наставляемым в период наставничества задач.

3.8. Для мотивации к работе наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты по итогам работы за год.

3.9. За успешную многолетнюю работу наставник может быть представлен руководителем образовательного учреждения к награждению.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

4.3. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.4. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования и оказывать необходимую помощь.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и

общественной деятельностью молодого специалиста в часы форм методической работы образовательного учреждения.

4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста или педагога, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе педагога с руководителем «Школы молодого педагога» (2 раза в год).

## **5. ПРАВА НАСТАВНИКА**

Наставник имеет право:

5.1. С согласия руководителя учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения.

5.2. Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

6.1. В период наставничества наставляемый специалист обязан:

6.1.1. Изучать нормативно-правовые документы;

6.1.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;

6.1.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

6.1.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

6.1.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

6.1.6. Отчитываться о проделанной работе.

## **7. ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО**

Педагог имеет право:

7.1. Выносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

## **8. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ НАСТАВНИКА**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

8.2. Старший воспитатель обязан:



8.2.1. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

8.2.2. 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;

8.2.3. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель учреждения.

8.4. Руководитель учреждения обязан:

8.4.1. Рассмотреть индивидуальный план работы «Школы молодого педагога»;

8.4.2. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

8.4.3. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

8.4.4. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

## **9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

9.1.1. Настоящее Положение;

9.1.2. Приказ заведующего образовательного учреждения об организации наставничества;

9.1.3. Планы работы Педагогического совета;

9.1.4. Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист, педагог, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

9.2.1. Отчет наставляемого о проделанной работе;

9.2.2. План профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.