

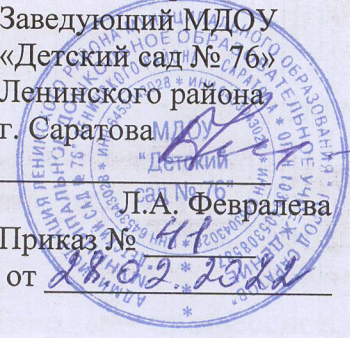
**Согласовано**  
Председатель  
профсоюзного  
комитета МДОУ  
«Детский сад № 76»  
Ленинского района  
г. Саратова  
**С.В. Гапошкина**



**Принято**  
на педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад  
№76» Ленинского района  
г.Саратова

Протокол № 03  
от 25.02.2022.

**Утверждаю**  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 76»  
Ленинского района  
г. Саратова  
**Л.А. Февралева**  
Приказ № 411  
от 28.02.2022



**Положение  
о наставничестве  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано для МДОУ «Детский сад № 76» Ленинского района г. Саратова (далее МДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02 июля 2021 года;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 "Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества";
- Федеральными проектами «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;

1.2. Термины:

- **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.

- **Методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

- **Наставляемый** (далее-молодой педагог) – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

- **Наставник** (далее-опытный педагог)- участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

- **Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога 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, задачи и принципы реализации наставничества.

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении:

- оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в МДОУ кадрового ядра;
- популяризация, продвижение программы наставничества в МДОУ и социуме,

распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества;

- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных педагогов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

## 2.2. Задачи наставничества:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в МДОУ.

## 2.3. Принципы наставничества:

Реализация наставничества строится на следующих принципах.

*Принцип научности* – использование научно обоснованных технологий;

*принцип легитимности* – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

*Принцип гуманизации* – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

*Принцип индивидуализации* – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

*Принцип компетентности* – владение наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

*Принцип комплексности* – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации программы наставничества;

*Принцип лояльности* – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;

*Принцип конфиденциальности* – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

*Принцип добровольности* – участие в программе наставничества по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;

*Принцип активности* – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

## 3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании заявления в наставники (Приложение 1) и приказа заведующего МДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников в МДОУ осуществляет старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель 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. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, согласовываются и прикрепляются к наставнику (Приложение 2), затем утверждаются приказом заведующего МДОУ.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего МДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого педагога на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников МДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МДОУ;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего МДОУ в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни МДОУ, выступления на методических мероприятиях МДОУ, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней;
- участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

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

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет \_\_\_\_\_ наставников.

#### **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 образовательной деятельности, коллективу МДОУ, воспитанникам и их родителям;
  - его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).
- 4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.
- 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. Оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в МДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.
- 4.10. 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 педагога-наставника.**

- 5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников МДОУ.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

#### **6. Обязанности молодого педагога.**

- 6.1. Изучать закон «Об образовании в РФ», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть 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. Отчитываться о своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

#### **7. Права молодого педагога.**

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации МДОУ 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 случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

#### **8. Руководство работой наставника.**

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

8.2. Старший воспитатель МДОУ обязан:

- представить назначенного молодого педагога педагогам МДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом; 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 педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения педагога-наставника.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет старший воспитатель.

Старший воспитатель обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставника и молодого педагога;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их заведующему МДОУ.

## 9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МДОУ об организации наставничества;
- перспективный план работы наставника;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

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

- отчет молодого педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете МДОУ, согласовывается с первичной профсоюзной организацией МДОУ, утверждается приказом заведующего МДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

10.2. Принимаемые на работу сотрудники знакомятся с данным Положением в течение одного месяца.

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться.

10.4. Срок действия Положения не ограничен.

10.5. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

**Заявления в наставники**

Куратору программы наставничества

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заведующего)

в МДОУ «Детский сад № 76  
Ленинского района г. Саратова

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. наставника)

проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

Прошу принять меня в программу наставничества в качестве наставника.  
С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлена и согласна.  
С положением о Наставничестве ознакомлена.  
Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

- Я согласен следовать всем правилам программы наставничества и понимаю, что любое нарушение приведет к приостановке и/или прекращению наставнических отношений.
- Я понимаю, что программа наставничества не обязана озвучивать причину одобрения или отклонения моей кандидатуры в качестве наставника.
- Я согласен с тем, чтобы программа наставничества использовала любые мои материалы, фотографии и др., сделанные во время участия в программе наставничества.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись, расшифровка подписи)

мобильный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Заявление принято к рассмотрению " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Куратор программы \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)



**Форма прикрепления наставника к наставляемому**

Потенциальные участники программы наставничества:

Наставник: \_\_\_\_\_

Наставляемый: \_\_\_\_\_

Критерии подбора:

Предпочтения наставника: общие интересы, совместимость графиков, близость мест проживания, схожесть черт личности, другие причины

совместимости: \_\_\_\_\_

Вопросы, вызывающие беспокойство: \_\_\_\_\_

Комментарии: \_\_\_\_\_

Решение о прикреплении: \_\_\_\_\_