

РАССМОТРЕНО:

на Педагогическом совете МБДОУ  
«Детский сад № 37 «Веснянка»  
Протокол № 1 от 31.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 37 «Веснянка»  
Т.М.Толмачева  
Приказ № 23/2 от 31.01.2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ** **муниципального бюджетного дошкольного образовательного** **учреждения «Детский сад № 37 «Веснянка» города Рубцовска**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о наставничестве» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Веснянка» города Рубцовска (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 28,47,48, Указом Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество», Указом президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», распоряжения Правительства РФ от 31.12.2019 №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования», в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р, распоряжения Правительства РФ от 24.06.2022 № 1688-Р «Об утверждении Концепции подготовки педагогических кадров системы образования на период до 2023 г.», Указа Президента РФ от 27.07.2022 № 401 «О проведении в РФ Года педагога и наставника».

1.2. Дошкольное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

## **II. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении – оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развивать его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

## **III. Организационные основы наставничества**

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель МБДОУ, в котором организуется наставничество.

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,
- наличие квалификационной категории,
- 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 и утверждаются на Педагогическом совете, согласовываются с заведующим МБДОУ.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МБДОУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МБДОУ,

- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет,
  - воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
- 3.8. Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании Педагогического совета с указанием сока наставничества и утверждается приказом заведующего МБДОУ.
- 3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ в случаях:
- увольнения наставника,
  - перевода на другую работу подшефного или наставника,
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности,
  - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом и воспитателем в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.11. За успешную работу наставник отмечается заведующим МБДОУ по действующей системе поощрения.

#### **IV. Обязанности наставника**

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста, воспитателя по занимаемой должности.
- 4.2. Изучать:
- деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
  - отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу МБДОУ, воспитанникам и их родителям;
  - его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- 4.4. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем ООД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план профессионального становления, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать молодому специалисту, воспитателю индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и

способами качественного проведения ООД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя корректировать его поведение в детском саду, 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 специалиста, воспитателя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, воспитателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

## **V. Права наставника**

5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других сотрудников МБДОУ.

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

## **VI. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Закон «Об образовании в РФ», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МБДОУ 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 старшим воспитателем.

## **VII. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ 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.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

### **VIII. Руководство работой наставника**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МБДОУ.
- 8.2. Старший воспитатель МБДОУ обязан:
- представить педагогам МБДОУ назначенного молодого специалиста, воспитателя, объявить приказ о закреплении за ним наставника,
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя с закрепленным за ним воспитанником,
  - посетить ООД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом, воспитателем,
  - 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, воспитателями;
  - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МБДОУ,
  - определить меры поощрения наставников.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет старший воспитатель.
- 8.4. Старший воспитатель должен:
- рассмотреть индивидуальный план работы наставника,
  - провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей,
  - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением,
  - осуществлять систематический контроль работы наставника,
  - заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого специалиста, воспитателя и наставника, и представить их заведующему МБДОУ.

### **IX. Механизмы стимулирования педагогических работников, осуществляющих наставническую деятельность**

- 9.1. В целях нематериального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников используются следующие меры:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на муниципальном, региональном уровнях,
- проведение конкурсов профессионального мастерства для наставников и наставляемых,
- поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости, эффективности системы и лучших практик наставничества для педагогических работников через официальный сайт ДООУ и группы в социальных сетях,
- организация сообщества для наставников с возможностью быстрого оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках,
- представление претендентов к награждению лучших наставников Почетными грамотами и Благодарственными письмами муниципального и регионального уровня,
- размещение фотографий лучших наставников на официальном сайте ДООУ,
- привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях,
- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества, иные льготы и меры нематериального стимулирования, предусмотренные в организации.

9.2. В целях материального стимулирования наставнической деятельности педагогических работников в ДООУ установлена ежемесячная выплата в размере 15% от оклада.

## **Х. Документы, регламентирующие наставничество**

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение,
- приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества,
- планы работы наставников,
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.

10.2. По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течении 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе,
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.