

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического  
совета МБДОУ «Детский сад № 208»  
г.о. Самара

Протокол № 5 от «30» августа 2021г.

Председатель  Хабибуллина Е.В.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ «Детский сад №  
208» г.о. Самара 

Приказ № 68 от «05» сентября 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом наставничестве**

в муниципальном бюджетном дошкольном

образовательном учреждении

«Детский сад общеразвивающего вида № 208»

городского округа Самара

г. Самара

2021г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.2. «Положение о педагогическом наставничестве» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2012 года в целях оказания помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении в условиях муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 208» городского округа Самара (далее по тексту Учреждение).

1.2. Наставничество в Учреждении является разновидностью индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности.

1.3. Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе педагогического училища или высшего учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных компетенций. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставником считается опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики дошкольного воспитания, владеющий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

## 2. Цели и задачи

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетенции;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- снижение текучести кадров в организации и мотивация работников к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

## 3. Организация наставничества

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются руководителем Учреждения.

3.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества.

3.3. Срок действия приказа не менее одного года.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательного учреждения:

- впервые принятые воспитатели (специалисты), не имеющие трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускники высших и средних специальных учебных заведений, прибывшие в Учреждение по распределению;
- выпускники непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившие очное, заочное или вечернее обучение и не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;
- принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии).

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

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.5. Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.6. Контроль за деятельностью наставников осуществляется старшим воспитателем.

3.7. Показателем эффективности деятельности наставника является выполнение поставленных перед молодым специалистом задач.

3.8. Наставники могут привлекаться к работе в «Школе молодого педагога» и иных методических объединениях.

3.9. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение практических заданий;
- мероприятия по закреплению профессиональных знаний и навыков;
- другие мероприятия по наставничеству.

3.10. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации.

3.11. Педагог, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

3.12. В зависимости от производственных условий наставник и педагог, в отношении которого осуществляется наставничество, могут быть периодически освобождены от выполнения непосредственных должностных обязанностей с сохранением заработной платы для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по индивидуальному плану.

3.13. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана педагога, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

3.14. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

3.15. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- формирование у педагога, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;
- применение педагогом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;
- освоение и использование педагогом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;
- самостоятельность педагога, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

3.16. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;

3.17. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

#### **4. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

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

4.2. Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику в Учреждении, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.

4.4. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами организации образовательной деятельности.

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

4.6. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать его деятельность и оказывать необходимую помощь в подготовке к аттестации.

4.7. Реализовывать план деятельности наставника и периодически отчитываться старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его деятельности.

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

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества за текущий учебный год.

#### **5. Права наставника**

Наставник имеет право:

5.1. С согласия руководителя Учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского сада.

5.2. Вносить предложения руководителю Учреждения о создании условий для совместной работы;

5.3. Требовать от молодого специалиста выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;

5.4. Осуществлять контроль деятельности молодого специалиста в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы. Проверять у молодого специалиста текущую и отчетную документацию.

Наставник обязан:

5.5. Руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности;

5.6. Способствовать формированию у педагогов высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

5.7. Оказывать содействие молодому специалисту в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в организации, основами корпоративной культуры;

5.8. Оказывать содействие в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей

молодого специалиста;

5.9. Способствовать освоению практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных ошибок;

5.10. Передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

5.11. Привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;

5.12. Воспитывать дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный Закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2012 года, ФГОС ДО и другие нормативные документы, определяющие его педагогическую деятельность в Учреждении.

- выполнять план профессионального становления в назначенные сроки; • постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками в занимаемой должности;

- совершенствовать свой образовательный и культурный уровень; • составлять отчет о педагогической деятельности перед наставником и методистом.

## **7. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

7.1. Выносить на рассмотрение администрации 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 документами, содержащими оценку его деятельности.

7.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики или конфликта интересов.

7.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Контроль деятельности наставника**

8.1. Ответственность за организацию деятельности наставника возлагается на методиста.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

- посещать занятия, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом, осуществлять систематический контроль их деятельности;

- организовывать обучение наставников передовым технологиям современной педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Учреждении.

8.3. Непосредственную ответственность за деятельностью наставников с молодыми специалистами несет руководитель Учреждения.

8.4. Руководитель учреждения обязан:

- обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- определять меры поощрения наставников.

## 9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность в рамках педагогического наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждения об организации педагогического наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых регламентируются вопросы педагогического наставничества;
- рабочая программа по педагогическому наставничеству;
- план индивидуального наставничества;
- отчет о результатах педагогического наставничества.

## 10. Срок действия

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует до издания новой редакции.

*В Положении используются следующие понятия:*

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

**Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

Профессиональная адаптация начинающего воспитателя в процессе его вхождения в образовательную среду пройдет успешно, если:

- трудовая мотивация, педагогическая направленность являются важными факторами при поступлении педагога на работу и закреплены в локальных нормативных актах ДОО;

- профессиональная адаптация воспитателя осуществляется в неразрывной связи с процессом его личностного и профессионального развития и определена в методической работе ДОО;

- в организации педагогического труда имеют место максимальный учет личностных особенностей и уровня профессиональной подготовки, активная поддержка личностного и профессионального роста воспитателя;

- материально-техническое обеспечение образовательного процесса соответствует современным требованиям и помогает педагогу реализовать инновационные подходы.

Пронумеровано, прошнуровано,

скреплено печатью ( 7/ семь ) ЛИСТОВ

Заведующий МБДОУ №208 *О. В. Быкова*

