

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 44»  
Протокол № 1 от «31» 08 2023 г



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44»  
Тарасова Н.В.  
Приказ № 92 от «31» 08 2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве педагогических работников**  
**в МБДОУ «Детский сад № 44»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 44» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

*Наставник* – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Учреждении.

*Наставляемый* – участник наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

*Куратор* – сотрудник ДОУ, который отвечает за реализацию программ(ы) наставничества.

*Наставничество* – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании или имеют педагогический стаж не более 5 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог). Включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

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

*Программа наставничества* – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами наставничества педагогических работников являются:

– принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

– принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

– принцип *легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

– принцип *обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

– принцип *добровольности, свободы выбора, учета многофакторности* определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

– принцип *аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

– принцип *личной ответственности* предполагает ответственное поведение

– всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

– принцип *индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

– принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в наставничестве не должно наносить ущерба образовательному процессу ДОУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель ДОУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в ДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

– привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;

– ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;

– способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

2.3. В ДОУ применяется форма наставничества («педагог – педагог»).

*Традиционная форма наставничества («один-на-один»)* – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного, продолжительного времени. Отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Заведующий ДОУ выбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:

– высокий уровень профессиональной подготовки;

- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и/или методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.3. Педагог-наставник может иметь одновременно не более трех подшефных молодых педагогов.

3.4. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает педагогический совет и заведующий ДООУ.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета. Назначение утверждает приказ заведующего ДООУ с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов ДООУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более пяти лет в занимаемой должности;
- педагогов, переведенных на другую должность в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.7. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:

- увольнения педагога-наставника;
- перевода на другую должность молодого педагога или педагога-наставника;
- психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.

3.8. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

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

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.9. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим ДООУ по действующей системе стимулирования и поощрения.

3.10. Куратор реализации программы наставничества:

- назначается заведующим ДООУ;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ДООУ педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- осуществляет координацию деятельности педагогов по наставничеству;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников;
- организует совместно с заведующим ДООУ мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников ДООУ;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических

работников, формирует итоговый аналитический отчет реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

##### 4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ДООУ с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и заведующему ДООУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

##### 4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста «общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных городских региональных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

##### 5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к куратору и заведующему ДООУ с ходатайством о замене наставника.

##### 5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 44 С  
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ"**, Тарасова Наталья Владимировна,  
ЗАВЕДУЮЩИЙ

29.08.23 04:08 (MSK)

Сертификат 02BE918B59D4ABC4B0BD917D80DA48A