

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 19  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно – эстетическому развитию детей» г. Кингисеппа.

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете № 2  
Протокол № 2 от 02.12.2021г.



**УТВЕРЖДЁН**

Заведующий МБДОУ № 19

Л. А. Ильина

Приказ № 275 А от 06.12.2021г.

## **Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ № 19 г. Кингисеппа**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в МБДОУ № 19 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому развитию детей» г. Кингисеппа (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в детском саду или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).

1.3. Наставничество 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.

### **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в Учреждении:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить его в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам соблюдения педагогической этики и нравственным ценностям.

### 3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет *старший воспитатель* и заведующий Учреждением.
- 3.3. Заведующий Учреждением и старший воспитатель, выбирают 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 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 молодых педагогов.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматривает и утверждает Педагогический совет и заведующий Учреждением.
- 3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предлагаемой кандидатуры и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета. Назначение утверждает приказ заведующего Учреждением с указанием срока наставничества не менее 1 (одного года), занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:
- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;
  - педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) 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;
  - педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной возрастной группе (по определенной тематике).
- 3.8. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждением в случаях:
- увольнения наставника;
  - перевода на другую должность 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 Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях муниципального и регионального уровней;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждением по действующей системе стимулирования и поощрения, вплоть до представления к почетным грамотам и званиям.

3.11. По инициативе наставников может быть создан – Совет наставников.

3.12. Сформированные на добровольной основе, наставник и молодой педагог, в отношениях, которых, осуществляется наставничество пары/группы, утверждаются приказом заведующего Учреждением.

#### **4. Обязанности педагога-наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов Учреждения, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- 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 безопасного труда).

4.4. Проводить необходимое обучение: контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с детьми и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению 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 или дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести необходимую документацию по работе наставника и раз в три месяца докладывать *старшему воспитателю* о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

## **5. Права педагога-наставника**

5.1. Подключать с согласия заведующего Учреждением (*старшего воспитателя*) других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

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

## **6. Обязанности молодого педагога**

6.1. Изучить Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности деятельности Учреждения 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, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в два-три месяца отчитываться по своей работе перед наставником и *старшим воспитателем*.

## **7. Права молодого педагога**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою 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/или 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.

## **8. Руководство работой наставника**

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

8.2. *Старший воспитатель* обязан:

- представить назначенного наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его наставника;
- оказывать методическую помощь наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- посещать мероприятия и образовательную деятельность, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
- организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- определять меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет *старший воспитатель* Учреждения.

*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 наставника;
- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчёты молодого педагога и наставника, представить их заведующему Учреждением.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, которые регламентируют деятельность педагогов-наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждением об организации наставничества;
- годовой план работы Учреждения;
- перспективный план работы наставника;
- протоколы заседаний Педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник, в течение 10 рабочих дней должен сдать *старшему воспитателю* следующие документы:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;
- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

#### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим Учреждением и действует бессрочно.

10.2. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами Учреждения, заведующим, старшим воспитателем.

10.3. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются заведующим Учреждением.