

## **ПРИНЯТО**

решением Педагогического совета  
МБДОУ «Тотемский детский сад №9  
«Сказка»  
от 30.08.2022 года, протокол №1

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего МБДОУ  
«Тотемский детский сад №9 «Сказка»  
от 30.08.2022 №74/3

### **Положение о наставничестве в МБДОУ «Тотемский детский сад №9 «Сказка» (далее – Положение)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью организации системного подхода к профессиональной подготовке педагогов МБДОУ «Тотемский детский сад №9 «Сказка» (далее – Учреждение) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

1.2. Наставничество в Учреждении организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), «Педагог-дефектолог» (приказ от 15.09.2016), «Педагог-психолог» (приказ от 24.07.2015) и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех членов коллектива Учреждения.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности Учреждения.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен – действует до принятия нового Положения.

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

2.1. Цель наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс Учреждения.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:

- молодых специалистов;
- педагогов со стажем, которые только пришли на работу в Учреждение;

- педагогов Учреждения, которые вступают в новую должность;
- 2.2.2. ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы Учреждения, педтехнологиями и методами, которые реализуются в Учреждении; особенностями контингента воспитанников;
- 2.2.3. совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов Учреждения;
- 2.2.4. учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями (законными представителями);
- 2.2.5. учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка старшего воспитателя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.2. Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего Учреждением.

3.4. Деятельностью наставников руководят заведующий Учреждением и старший воспитатель.

3.5. Заведующий и старший воспитатель выбирают наставников по следующим критериям:

- критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;
- критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
- критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- критерий 4 – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
- критерий 5 – ответственность и организованность.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете Учреждения.

3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего Учреждением с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждением в случаях:

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

3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

- материальные (стимулирующие выплаты, премии);
- нематериальные: участие в конкурсе на лучшего наставника, включение в кадровый резерв на руководящие позиции, публичное признание заслуг наставника, награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

#### **4. ПРАВА НАСТАВНИКА**

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога и других педагогических работников Учреждения, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;
- обращаться к администрации Учреждения с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в Учреждении;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАСТАВНИКА**

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;

- диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- соблюдать педагогическую этику.

#### 5.2. Наставник несет ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в Учреждение педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики Учреждения и требований ФГОС ДО;
- этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

### **6. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВНИКОВ (ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО)**

6.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывают старший воспитатель (председатель собрания наставников) и секретарь.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет старший воспитатель на итоговом заседании педагогического совета.

### **7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего Учреждением. После издается приказ о закреплении наставников.

7.2. Изменения вносятся в Положение не реже одного раза в 5 лет и утверждаются приказом заведующего Учреждением.