

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол от 23.08.2022 № 1



УТВЕРЖДЕНО  
№ Заведующего МКДОУ № 74  
г. Кирова  
С.О. Клячина  
Приказ № 40/ОД от 23.08.2022

## **Положение о наставничестве**

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 74» города Кирова**

г. Киров 2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 74» города Кирова (далее - ДОУ), 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 педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

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

1.4. Настоящее Положение согласовывается с Педагогическим советом ДОУ и утверждается руководителем.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

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

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в ДОУ;

- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников в ДОУ осуществляет заместитель по УВР (старший воспитатель).

3.3. Заместитель по УВР (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;
- 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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим ДООУ.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего ДООУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого педагога на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников ДООУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДООУ;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 5 (пяти) лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу 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 ДООУ, выступления на методических мероприятиях ДООУ, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней;
- Участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

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

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

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

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям;
- 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 безопасности труда).

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

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения организованной образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, 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 педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

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

#### **4. Права педагога-наставника.**

4.1. С согласия заместителя по УВР (старшего воспитателя) подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников ДОУ.

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

#### **5. Обязанности молодого педагога.**

5.1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

5.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

5.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

5.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

5.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.6. Раз в полугодие отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем по УВР (старшим воспитателем).

#### **6. Права молодого педагога.**

6.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

6.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

6.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

6.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

6.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **7. Руководство работой наставника.**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя и заведующего ДОУ.

7.2. Старший воспитатель ДОУ обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в работе с молодыми педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- определить меры поощрения педагога-наставника.

## **8. Документы, регламентирующие наставничество.**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- перспективный план профессионального становления молодого педагога;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

## **9. Заключительные положения**

9.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами ДОУ, заведующим, заместителем заведующего по УВР (старшим воспитателем).

9.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем ДОУ.