

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад №20 «Капитошка» комбинированного вида»  
г. Минусинска

ПРИНЯТО:  
Педагогическим Советом  
МДОБУ «Детский сад №20 «Капитошка»  
Протокол № 1 от 08.09.2022 г.

Утверждаю:  
Заведующий МДОБУ  
«Детский сад №20  
«Капитошка»



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации системы наставничества в  
МДОБУ «Детский сад №20 «Капитошка»

Минусинск, 2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года и регламентирует порядок организации наставничества над педагогами в МДОБУ «Детский сад №20 «Капитошка».

1.2. Наставничество – одна из форм передачи педагогического опыта, в ходе которого начинающий специалист практически осваивает персональные приемы под непосредственным руководством педагога-мастера.

Наставник – руководитель, учитель, опытный и знающий специалист, способствующий овладению профессиональными знаниями молодого педагога, а также росту его общественной активности;

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков умений и по преумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

1.4. Основными принципами наставничества являются добровольность и целеустремленность наставника, его личный пример, открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики. Важными принципами являются морально-психологическое взаимодействие наставника и подопечного, доброжелательность и взаимное уважение;

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

## **2. Цель и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества в МДОБУ «Детский сад №2 «Капитошка» является оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении, формирование их педагогической позиции.

### **2.2. Задачи наставничества:**

- Создать условия для успешной адаптации молодых и начинающих педагогов к корпоративной культуре и ценностям ДОУ;
- Оказывать психолого-педагогическую поддержку педагогам;
- Оказывать помощь начинающим педагогам:
  - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
  - в формировании умений творчески обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
  - в формировании умений определять педагогические задачи, создавать условия для их решения;

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ;

3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляют заведующий и заместитель заведующего по воспитательной работе;

3.3. Кандидатура педагога-наставника рекомендуется, рассматривается и утверждается Педагогическим Советом и заведующим ДОУ в соответствии со следующими критериями:

- Высокий уровень профессиональной подготовки;
- Развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- Опыт воспитательной или методической работы;
- Стабильные результаты в работе;
- Способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- Стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

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 ДОУ с указанием срока наставничества (не менее 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;

3.6. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

- увольнения педагога-наставника;
- перевода на другую должность молодого педагога или педагога-наставника;
- привлечения педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.

3.7. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

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

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.8. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе стимулирования и поощрения.

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

4.1. Педагог-наставник должен знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов ДООУ, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и личностные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению мероприятий с детьми, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение;

4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий с детьми;

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом плановое профессионального развития (ИОМ), 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 способами проектирования, моделирования и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, привлекать к 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 дисциплинарного характера;

4.9. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога (ИОМ);
- журнал обращений молодого педагога к педагогу-наставнику;
- отчет о проделанной работе по организации наставничества;

4.10. Один раз в три месяца предъявлять результаты работы с молодыми педагогами в форме заседания творческой группы (о процессе адаптации молодого педагога, его включении в образовательный процесс, динамике его профессионального становления).

## **5. Права педагога-наставника**

5.1. Педагог-наставник имеет право подключать с согласия заведующего ДООУ других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога;

5.2.В пределах своей компетентности давать рекомендации по организации педагогической деятельности, работе с родителями, организации РППС начинающему педагогу;

5.3. Запрашивать и оценивать рабочие документы педагога;

## **6. Обязанности молодого (начинающего) педагога.**

6.1. Изучать нормативные акты, а также локальные акты, регламентирующие деятельность ДООУ и определяющие деятельность педагога, особенности работы учреждения и функциональные обязанности педагога по занимаемой должности;

6.2. Реализовывать план профессионального становления (ИОМ) в установленные сроки;

6.3. Постоянно работать над повышением уровня профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

6.4. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним;

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

6.7. Раз в три месяца отчитываться перед своим педагогом-наставником и заместителем заведующего по ВР.

## **7. Права молодого (начинающего) педагога**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДООУ 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 и 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 педагога-наставника**

8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВР и старшего воспитателя;

8.2. Заместитель заведующего по ВР и старший воспитатель представляют назначенного педагога-наставника молодому (начинающему) педагогу, объявляют приказ о закреплении педагога-наставника;

8.3. Заместитель заведующего по ВР и старший воспитатель обязаны познакомить педагога-наставника и молодого педагога с организацией наставничества в ДООУ, необходимой документацией; создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и педагога-наставника; оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;

8.4. Посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;

8.5. Организовывать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам педагогической деятельности;

8.6. Осуществлять текущий контроль реализации программы наставничества;

8.7. Изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДООУ;

## **9. Документы, регламентирующие наставничество в МДОБУ «Детский сад №20 «Капитошка»**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов-наставников в МДОБУ «Детский сад №20 «Капитошка» относятся:

- настоящее Положение;
- Приказы заведующего ДООУ об организации наставничества;
- Годовой план работы ДООУ;
- Протоколы заседаний Педагогических Советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту организации наставничества;

9.2. По окончании срока наставничества в течение 10 дней педагог-наставник обязан предоставить заместителю заведующего ДООУ по ВР отчет по результатам наставничества, конспекты мероприятий, проведенных молодым педагогом, журнал обращений начинающего педагога к педагогу-наставнику.