

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 9»

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9»  
М.В. Долгова  
Приказ № 508/20 от 08 2022 г.



**Положение о наставничестве**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок организации наставничества над педагогами в МБДОУ «Детский сад № 9» (далее – Учреждение).

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами (молодыми специалистами), которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании 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.

**II. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества в Учреждении – оказание методической помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества в Учреждении:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;
- 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.

**III. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

3.3. Педагог-наставник или педагоги-наставники определяются из числа педагогов Учреждения, имеющих:

- высокий уровень профессиональной подготовки по общим или частным вопросам дошкольного образования;
- опыт воспитательной и/или методической работе;
- стабильно положительные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

3.5. Работа педагога-наставника и молодого педагога может осуществляться в двух вариантах:

- каждому молодому педагогу назначается педагог-наставник;
- педагог-наставник отвечает за одно из направлений работы в Учреждении и может осуществлять наставничество в отношении нескольких молодых педагогов.

3.6. Назначение педагога-наставника (педагогов-наставников) утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов Учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 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 занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).

3.8. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях разных уровней;
- участие молодого педагога в конкурсном движении.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

#### **IV. Обязанности педагога-наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативные акты, локальные акты Учреждения, современные тенденции развития дошкольного образования.

4.2. Вводить молодого педагога в должность и проводить необходимое обучение, оказывать методическую помощь.

4.3. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом воспитательной и образовательной деятельности, иных мероприятий.

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

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

4.6. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога.

4.8. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника:

- план работы наставника;
- аналитические справки по итогам проведенных мероприятий для молодого педагога;

- отчет о проделанной работе по организации наставничества (заполняется ежегодно в конце учебного года).

#### **V. Права педагога-наставника**

5.1. Подключать с согласия заведующего Учреждения других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

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

#### **VI. Обязанности молодого педагога**

6.1. Изучать законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

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

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

#### **VII. 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 аналитическими справками 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.

#### **VIII. Руководство работой педагога-наставника**

8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-образовательной работе.

8.2. Заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе должен:

- представить педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о наставничестве;

- познакомить педагога-наставника и молодого педагога с организацией наставничества в Учреждении, с необходимой документацией;

- создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога-наставника;

- оказывать методическую помощь педагогу-наставнику;

- посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;

- осуществлять текущий контроль реализации программы наставничества;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Учреждении.

8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе.

#### **IX. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов-наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
- программа наставничества.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 9"**, Долгова Марина Владимировна, заведующий  
**01.09.2022** 07:23 (MSK), Сертификат A22BFE1FF6BE97DC2DDB9DDDD914721C1