

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Мечта»

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 25.08.2023 г.

Утверждено  
Приказ № 99/1-о от 25.08.2023 г.

**Положение о системе наставничества педагогических работников  
в МАДОУ детский сад «Мечта»**

**1. Общие положения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства просвещения РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 21 декабря 2021 г. NN АЗ-1128/08, 657 О направлении Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Мечта» (далее – Учреждение) и определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. Наставничество в дошкольном образовательном учреждении - разновидность работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж по должности не более 3 лет.

1.3. Наставничество в ДОУ предусматривает систематическую работу опытного воспитателя, специалиста по развитию у молодого воспитателя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым воспитателям в их профессиональном становлении; формировании в ДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

- Прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
- Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развивать его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет зам.заведующего и руководитель ДОУ.

3.3. Руководитель ДОУ выбирает наставников из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- Высокий уровень профессиональной подготовки;
- Развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- Опыт воспитательной и методической работы;

- Стабильные результаты в работе;
- Богатый жизненный опыт;
- Способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- Стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник курирует всех педагогов по одному, закрепленному только за ним, направлению педагогической деятельности: планирование воспитательно-образовательного процесса, пополнение методической копилки по лексическим темам, оказание методической и практической помощи в подготовке к аттестации на квалификационную категорию, помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно-образовательной деятельности молодым специалистам.

3.5. Наставничество устанавливается для всех категорий педагогических работников ДООУ.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:

- Увольнения наставника.
- Перевода на другую работу наставника.
- Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

3.7. Оценка эффективности работы наставников производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

#### **4. Обязанности наставника.**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов.

4.2. Углубленно изучать курируемое направление педагогической деятельности, проводить необходимое самообразование.

4.3. Разрабатывать совместно с педагогами план предстоящей работы; давать конкретные задания и определять срок их выполнения.

4.4. Контролировать и оценивать работу педагогов в курируемом направлении, выявлять и совместно устранять допущенные ими ошибки, оказывать необходимую помощь в устранении.

4.5. Вносить предложения о поощрении педагогов или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.6. Подводить итоги педагогической деятельности, составлять ежемесячный аналитический отчет с заключением и предложениями по дальнейшей работе.

#### **5. Права наставника.**

5.1. Подключать с согласия заведующего ДООУ (заместителя заведующего), других сотрудников для повышения профессионального мастерства педагогов.

5.2. Требовать рабочие отчетные материалы у педагогов как в устной, так и в письменной форме.

#### **6. Обязанности педагогов.**

6.1. Изучать Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные 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.

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

#### **7. Права педагогов.**

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, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанными с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставника и контроль их деятельности возлагается на зам.заведующего.

8.2. Заместитель заведующего ДОУ обязан:

- представить наставника педагогам ДОУ, объявить приказ о назначении наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы педагогов и наставников;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт наставничества в ДОУ;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с педагогами несет зам. заведующего, заведующий ДОУ.

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

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Настоящее положение.
- Приказ заведующего ДОУ об организации наставничества.
- Годовой план работы ДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "МЕЧТА"**, Сажина Ольга Ивановна, Заведующий

**23.11.23** 14:47  
(MSK)

Сертификат 92C54FE037CE09DFDF1010FBD3CECA86