

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 10»  
Протокол № 3  
от 01.12.2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ МО Динской район  
«Детский сад № 10»  
Анпилова Любовь Андреевна  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи  
Приказ № 13- ОД от 01.12.2020 г.

**Положение о наставничестве**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования Динской район  
«Детский сад № 10»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольной организации (далее – Учреждением) 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. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива Учреждения.

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

1.5. 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:

- 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 данное Учреждение;

- педагогов Учреждения, которые вступают в новую должность;

- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы Учреждения, педтехнологиями и методами, которые реализуются в Учреждении; особенностями контингента воспитанников;

- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов Учреждения;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и при взаимодействии с родителями;
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

### **3. Нормативно-правовая база**

1. ФЗ РФ № 273 «Об образовании», ст. 28, 47, 48.
2. Приказ Министерства образования и науки от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
3. Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
4. Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

### **4. Нормативно-правовая база (документы организации)**

1. Положение ОО о наставничестве;
2. Положение о стимулирующих надбавках, учитывающих поощрение наставников;
3. Приказ о назначении наставников;
4. Индивидуальный план работы наставника.

### **5. Организационные основы наставничества**

5.1. Наставник назначается из числа опытных педагогических работников, соответствующих следующим требованиям:

- имеет опыт работы в должности не менее 3-х лет;
- имеет высокие и стабильные результаты работы;
- пользуется авторитетом в коллективе;
- способен по своим моральным и деловым качествам оказывать квалифицированную помощь наставляемому в работе;
- обладает коммуникативными навыками: умеет находить общий язык с людьми, выстраивать горизонтальные и вертикальные связи, быть гибким в общении;
- обладает управленческими навыками: умеет формулировать и ставить цели и задачи, планировать работу, организовывать и контролировать работу, анализировать полученные результаты и вносить коррективы.

Наставник назначается правовым актом руководителя образовательной организации не позднее одного месяца со дня приема молодого специалиста на работу.

Кандидатура наставника утверждается с его личного согласия. Молодой педагог знакомится с приказом о назначении ему наставника под роспись. Продолжительность периода осуществления наставничества составляет три года. В случае быстрого и эффективного освоения молодым педагогом

необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.

Максимальное число закрепленных специалистов за одним наставником - не более трех человек.

Замена наставника может производиться в следующих случаях:

- расторжение трудового договора с наставником или наставляемым;
- перевод наставника или молодого педагога на другую должность;
- психологическая несовместимость наставника и молодого педагога;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих

осуществлению процесса профессионального становления молодого педагога.

5.2. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное должностное лицо. При этом на него возлагаются следующие функции:

- назначение наставников;
- рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- оказание методической и практической помощи наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной адаптации наставляемых;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;
- заслушивание отчетов наставников об итогах выполнения молодыми педагогами индивидуальных планов обучения;
- отстранение от наставничества наставников, недобросовестно относящихся к работе.

## **6. Прохождение наставничества**

Исходя из потребности наставляемого в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник в течение пяти рабочих дней со дня назначения составляет индивидуальный план обучения работника.

В индивидуальном плане предусматриваются:

- мероприятия по оказанию содействия в ознакомлении с правовыми актами, регламентирующими профессиональную деятельность наставляемого педагога, иными документами и материалами, необходимыми для работы;
- мероприятия по оказанию содействия в работе по предмету, организации урочной и внеурочной деятельности, работе в качестве воспитателя, участию в методической работе, работе со школьной документацией, работе по саморазвитию, работе с родителями и др.
- мероприятия по ознакомлению наставляемого педагога с формами и методами работы с применением АСУ РСО, многоуровневой системой оценки качества образования (МСОКО), методикой проведения интерактивных уроков с использованием цифровых ресурсов Российской электронной школы и др;

Индивидуальный план обучения подписывается наставляемым педагогом по согласованию с наставником.

Наставник и наставляемый в профессиональной деятельности взаимодействуют по следующим вопросам:

- оказание помощи в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения задач;
- выявления ошибок, недостатков в работе и их устранения.

## **7. Права и обязанности**

### **Наставник обязан:**

- составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год);
- содействовать ознакомлению наставляемого педагога с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов образовательной организации;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- всесторонне изучать деловые и моральные качества молодого специалиста, его отношение к детям, коллегам, родителям;
- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- периодически докладывать руководителю о процессе адаптации наставляемого педагога, результатах его профессионального становления;
- составлять и представлять руководителю отзыв об итогах выполнения индивидуального плана обучения.

### **Наставник имеет право:**

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого педагога;
- вносить предложения о применении к наставляемому педагогу мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- осуществлять контроль соблюдения наставляемым педагогом профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого педагога.

При осуществлении наставничества наставнику рекомендуется руководствоваться Памяткой наставнику.

### **Молодой педагог обязан:**

- выполнять в установленные сроки и в полном объеме мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом обучения;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением своих функциональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;
- сообщать наставнику о возникших трудностях;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

### **Молодой педагог имеет право:**

- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью, по профессиональным вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к руководителю с ходатайством о его замене.

### **8. Завершение наставничества**

Не позднее 5 рабочих дней со дня завершения периода наставничества наставник готовит отзыв об итогах выполнения наставляемым педагогом индивидуального плана обучения с последующим представлением на утверждение руководителю образовательной организации.

### **9. Заключение**

9.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего Учреждения. После издается приказ о закреплении наставников.

9.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего Учреждения.