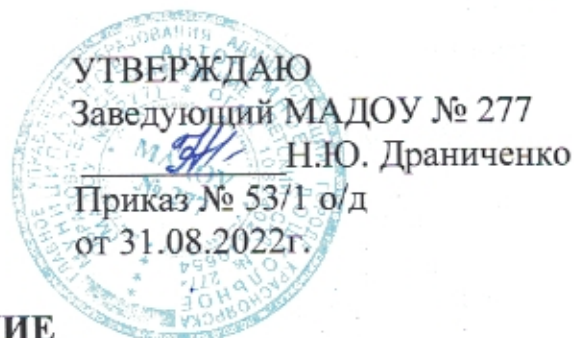


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 277»  
ул. Водопьянова 9<sup>а</sup>, г. Красноярск, 660125, тел. (8-391) 255-89-80  
E-mail: dou277@mailkrsk.ru

---

Принято на собрании:  
педагогического совета МАДОУ №  
277  
Протокол № 4 от 31.05.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе наставничества педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 277»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано с целью организации педагогического наставничества в муниципальном автономном образовательном учреждении «Детский сад № 277», далее МАДОУ. 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 профессиональной педагогической деятельности.

1.2. Наставничество в МАДОУ организуется в соответствии с Федеральным законом № с Федеральным законом №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, проф стандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), «Педагог-психолог» / (приказ от 24.07.2015) и настоящим положением.

1.3. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех членов педагогического коллектива МАДОУ.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

**2. Цели и задачи движения наставничества**

2.1. Цель наставничества – оказание профессиональной поддержки начинающим педагогам в их профессиональном становлении и создание условий для максимально быстрого для максимально быстрого включения в образовательный процесс МАДОУ.

2.2. Основные задачи:

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

### **3. Организационные основы наставничества**

#### **3.1. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:**

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень и интересы;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка заместителя руководителя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в изготовлении дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.2. Наставничество организуется по плану наставника и подшефного педагога. Данный план является составной частью годового плана методической работы.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководит заместитель заведующего по УВР.

3.5. Заместитель заведующего 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.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете МАДОУ.

3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждается приказом заведующего МАДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МАДОУ в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу молодого педагога или наставника; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

#### **4. Права наставника**

##### **4.1. Наставник имеет право:**

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов специалистов МАДОУ, педагога - психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и других педагогических работников МАДОУ, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- предоставлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов предлагать транслировать его в МАДОУ;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

#### **5. Обязанности и ответственность наставника**

##### **5.1. Наставник обязан:**

- изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- диагностировать и контролировать начинающих педагогов. коллегиально обсуждать их работу;
- соблюдать педагогическую этику.

##### **5.2. Наставник несёт ответственность:**

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в МАДОУ педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учётом специфики МАДОУ и требований ФГОС;
- этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

#### **6. Права подшефного педагога**

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

6.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

6.3. Знакомиться с 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.

## **7. Обязанности подшефного педагога**

7.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МАДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

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

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

7.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.6. Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед наставником.

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

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МАДОУ об организации наставничества;
- перспективный план работы наставника;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен предоставить заместителю заведующего по УВР:

- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

## **9. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**

9.1. Для размещения информации о реализации программы наставничества молодых педагогов на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел. На нем размещаются сведения о реализуемых программах наставничества молодых педагогов, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная

нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

9.2. Результаты программы наставничества молодых педагогов в образовательной организации публикуются после их завершения.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующем МАДОУ и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.