

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания профсоюзного  
комитета ППО  
от «27» 08 2021 № 1  
Председатель профсоюзного комитета  
Бул Ю.А. Боул

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от «27» 08 2021 № 183-01  
Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка – детский сад № 116»  
Богданова О. Г. Богданова



**Положение  
о наставничестве  
в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Центр развития ребенка – детский сад № 116»**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение о наставничестве (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №116» (далее – Учреждение).

1.2 Правовой основой института наставничества в Учреждении являются ФЗ – 273 «Об образовании в Российской Федерации», настоящее положение, Региональное отраслевое соглашение между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2019-2021 годы, Территориальное отраслевое соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования города Курска на 2020-2023 годы, нормативные акты федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов Учреждения

1.3 Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в образовательной организации.

Наставник – опытный учитель (педагог), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий учитель (педагог), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего профессионального образования или среднего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4 Наставничество в образовательной организации предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя (педагога) по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5 Настоящее положение утверждено с учетом мнения методического совета (педагогического совета).

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества в образовательной организации являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплению учителей в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательной организации и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя (педагога);
- удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- минимизация периода адаптации и профессионального становления молодых специалистов.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в образовательной организации организуется на основании приказа образовательной организации.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель Учреждения, в котором организуется наставничество.

3.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе или старшим воспитателем, утверждаются на заседании педагогического совета.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета приказом заведующего Учреждения с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, прибывшими на работу в Учреждение;
- выпускниками непедагогических образовательных организаций высшего образования и непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе по определенной тематике.

3.7. Замена наставника производится приказом руководителя Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается стимулирующая выплата к заработной плате из фонда стимулирующих выплат Учреждения.

#### **4. Обязанности наставника**

Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по занимаемой должности;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- познакомить молодого специалиста с Учреждением;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- информировать заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе или старшего воспитателя о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда

## **5. Обязанности молодого специалиста**

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и занимаемой должности и утверждается приказом заведующего.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- разработать и осуществлять работу по карте индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником и представленную на заседании педагогического совета;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

## **6. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **7. Руководство работой наставника**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе или старшего воспитателя.

7.2. Заведующего по учебно-воспитательной работе или старшего воспитателя обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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 молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут заведующего по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель.

Заведующего по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель обязан:

- рассмотреть на заседании педагогического совета индивидуальный план работы наставника (Приложение № 1), карту индивидуального профессионального развития молодого педагога (Приложение № 2);
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета заключение о результатах работы по наставничеству молодого специалиста и наставника (Приложение № 3) и представить их на педагогического совета.

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

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя Учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета;
- карты индивидуального профессионального развития молодых педагогов;
- план работы наставника;
- заключение о результатах работы по наставничеству;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

**Примерный план работы наставника с молодым педагогом  
на \_\_\_\_\_ учебный год**

Наставник \_\_\_\_\_

Молодой педагог \_\_\_\_\_

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат / продукт	Отметка наставника о выполнении
	Раздел I: Знакомство с образовательной организацией, изучение нормативной правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения			
	Раздел II: Изучение уровня профессиональных и деловых качеств молодого педагога, выявление профессиональных затруднений			
	Раздел III: Оказание помощи в адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений			
	3.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации			
	3.2. Оказание консультационной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам			
	3.3. Оказание помощи в разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса			
	3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий			
	3.5. Оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления			
	Раздел IV: Взаимодействие наставника и молодого специалиста			
	4.1. Взаимопосещение и анализ уроков (занятий)			
	4.2. Совместное участие в научно-практических конференциях, семинарах и т.д.			
	4.3. Совместные публикации наставника и молодого педагога			

Наставник: \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Согласовано (лицо, курирующее наставничество в образовательной организации):

(должность) \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Ознакомлены (*молодой педагог, заинтересованные стороны, службы*):

(должность) \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2

## **Карта индивидуального профессионального развития молодого педагога**

### **СОДЕРЖАНИЕ**

- Общие сведения о молодом педагоге
- Направления и содержание деятельности
- Повышение квалификации и педагогического мастерства
- Работа над повышением качества обучения
- Научно-методическая работа
- Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности

## ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_

Квалификационная категория \_\_\_\_\_

Педагогическая нагрузка \_\_\_\_\_



## НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### Раздел 1. Повышение квалификации и педагогического мастерства

№	Направление и содержание деятельности	Реализация
1.	Изучение и анализ научно-методической литературы по вопросу работы с детьми дошкольного возраста	
2.	Методическая тема самообразования	
3.	Работа над методической темой самообразования	
4.	Участие в методической работе ДООУ, города	
5.	Курсовая подготовка	
6.	Деятельность в рамках работы «Школы молодого педагога»	
7.	Деятельность педагога в профессиональном сообществе (персональный сайт/страница, выступления, публикации)	
8.	Аттестация	

## Раздел 2. Работа над повышением качества образования

<b>№</b>	<b>Направление и содержание деятельности</b>	<b>Реализация</b>
1.	Организация дифференцированной работы с воспитанниками, обладающими разным уровнем интеллектуальных способностей и познавательной активности.	
2.	Организация работы с одарёнными детьми и участие с ними в научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах по предмету.	

### Раздел 3. Методическая работа

<b>№</b>	<b>Направление и содержание деятельности</b>	<b>Реализация</b>
1.	Участие в конкурсах различного уровня по повышению методического мастерства	
2.	Публикации в данном направлении	
3.	Проведение открытых занятий, мастер-классов в рамках работы по повышению методического мастерства.	

### Раздел 4. Обобщение и распространение опыта педагогической деятельности

<b>№</b>	<b>Направление и содержание деятельности</b>	<b>Реализация</b>
1.	Публичные выступления	
2.	Публикация статей в научно-педагогических и методических изданиях, в том числе в сети Интернет.	
3.	Участие в семинарах, мастер-классах, методических мастерских и т.д.	

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

Наставник \_\_\_\_\_

Молодой педагог \_\_\_\_\_

Период наставничества: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
<b>Знание трудовых функций</b> <i>поле деятельности сотрудника, идеальный результат его работы, направленный на достижение общеорганизационных целей (выполнение поручений руководства, кадровое делопроизводство, технический и операционный контроль и многое другое)</i>	
<b>Выполняемые должностные обязанности</b> <i>конкретные действия, выполняемые работником для исполнения функций и достижения поставленных задач</i>	
<b>Владение профессиональными компетенциями</b>	
<b>Характеристика трудовых качеств:</b> инициативность, работоспособность, ответственность, дисциплинированность и т.д.	
<b>Коммуникативные навыки молодого педагога:</b> характер взаимоотношений с коллегами, обучающимися, родителями, умение сотрудничать	
<b>Адаптация молодого педагога в педагогическом коллективе</b>	
<b>Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование</b>	

Выводы \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (ФИО)

Согласовано (лицо, курирующее наставничество в образовательной организации):  
 (должность) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)

Ознакомлены (молодой педагог, заинтересованные стороны, службы):  
 (должность) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)

(должность) \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)

Пронумеровано, пронумеровано

и скреплено печатью

листов

*11 / 10.000.000.000*

Заведующий МБДОУ «Центр развития  
ребёнка – детский сад № 1

О.Г. Богданова



*[Handwritten signature]*