

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 104»

---

305007, г. Курск, ул. Сумская, 48 Б  
тел.: (4712) 35 – 15 – 95, e-mail: mdou104kursk@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО  
председателем профсоюзного комитета  
104  
Н.И.Кондрашовой  
(протокол заседания профсоюзного  
комитета ППО  
от «30»августа 2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
заведующим МБДОУ №  
А.А. Павловой  
(приказ МБДОУ № 104  
от «31» августа 2022 г. № 144)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МБДОУ № 104**

**1. Общие положения**

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми воспитателями, 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 воспитатель (педагог), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий воспитатель (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.

1.2. Наставничество в образовательной организации предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя (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.

1.3. Правовой основой института наставничества в образовательной организации 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 учителей (педагогов) и специалистов образовательной организации.

1.4. 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 воспитателям (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 закреплении воспитателей в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления воспитателя 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 воспитателя (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 руководителя по УВР МБДОУ № 104.

3.3. Руководитель подбирает наставника из наиболее подготовленных воспитателей (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 рассматриваются и согласовываются с заместителем заведующего по учебно - воспитательной работе (заместителем руководителя) или старшим воспитателем, и утверждаются на заседании методического совета (педагогического совета).

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета (педагогического совета) приказом заведующего МБДОУ № 104 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 воспитателями (педагогами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, прибывшими на работу в образовательную организацию;
- 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;
- воспитателями (педагогами), переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- воспитателями (педагогами), нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе по определенной тематике.

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ № 104 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 воспитателем (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 образовательной организации. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается заведующим МБДОУ № 104 по действующей системе поощрения.

#### **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 предмету;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с образовательной организацией, с расположением кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю (педагогу), правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеучебных и воспитательных мероприятий;
- 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 образовательной организации, 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;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Обязанности молодого специалиста**

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего МБДОУ № 104.

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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем.

## **6. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации 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 УВР или старшего воспитателя.

7.2. Заместитель заведующего по УВР или старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям (педагогам) образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия и внеурочные мероприятия, 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 образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители.

Руководитель обязан:

- рассмотреть на заседании педагогического совета индивидуальный план работы наставника, карту индивидуального профессионального развития молодого педагога;
- 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 № 1) и представить их на заседание педагогического совета.

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

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ № 104 об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета, методических объединений;
- карты индивидуального профессионального развития молодых педагогов;
- план работы наставника;
- заключение о результатах работы по наставничеству;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

Наставник \_\_\_\_\_

Молодой педагог \_\_\_\_\_

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

Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
Знание трудовых функций <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>	
Выполняемые должностные обязанности <i>конкретные действия, выполняемые работником для исполнения функций и достижения поставленных задач</i>	
Владение профессиональными компетенциями	
Характеристика трудовых качеств: инициативность, работоспособность, ответственность, дисциплинированность и т.д.	
Коммуникативные навыки молодого педагога: характер взаимоотношений с коллегами, обучающимися, родителями, умение сотрудничать	
Адаптация молодого педагога в педагогическом коллективе	
Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование	

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)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом МБДОУ № 104  
от 31.08.2022 г. №144

**Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в  
МБДОУ № 104**

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1	<b>Подготовка условий для реализации системы наставничества</b>	Подготовка и принятие локальных нормативных актов образовательной организации - Приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ № 104 (Приложение 1) - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ № 104» - Приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. - Подготовка персонализированных программ наставничества.
2	<b>Формирование банка данных наставляемых</b>	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.



3	<b>Формирование банка наставников</b>	<p>1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества.</p> <p>2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.</p>
4	<b>Отбор и обучение</b>	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:  - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;  - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников  - «установочные сессии» наставников.</p>
5	<b>Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</b>	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>
6	<b>Завершение персонализированных программ наставничества</b>	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p>

		<p>2) Проведение семинара.</p> <p>3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>
7	<b>Информационная поддержка системы наставничества</b>	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях