

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ Детский сад № 119  
№ 303 от «03» декабря 2022

## **Положение о наставничестве МБДОУ Детский сад № 119**



г. Архангельск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве педагогических работников в МБДОУ Детский сад № 119 (далее – МБДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение).

Разработано в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми правоотношения в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

**Наставник** – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

**Наставляемый** – участник системы наставничества (молодой/малоопытный) педагог, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

**Наставничество** – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

**Персонализированный план наставничества** – это краткосрочный персонализированный план (от 3 месяцев до 1 года), включающий описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- принцип соблюдения норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогический коллектив МБДОУ.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

## 2. Цель и задачи наставничества.

2.1. Цель: оказание помощи молодым/малоопытным педагогам в профессиональном становлении, формирование уверенности в собственных силах, мотивация на дальнейшее саморазвитие и заинтересованности в результатах педагогического труда.

### 2.2. Задачи наставничества:

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации,
- ознакомление с традициями и укладом жизни МБДОУ, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/малоопытных педагогов;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.3. В МБДОУ применяется вид наставничества «педагог – педагог». Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированного Плана наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Формы работы с молодыми педагогами:

1. Коллективная работа
  - Педагогический совет
  - Педагогический семинар
  - Вечера вопросов и ответов
  - Круглый стол
  - Педагогические конференции
2. Групповая работа
  - Групповое консультирование
  - Групповые дискуссии
  - Обзоры педагогической литературы
  - Деловые игры
3. Индивидуальная работа
  - Индивидуальные консультации
  - Практические занятия
4. Нетрадиционные формы работы с молодыми педагогами
  - Технология сотрудничества
  - Коучинг
  - Кейс-метод
  - Технология открытого пространства

- Квик – настройка
- Мастер-класс (практикум) и др.

### **3. Организация наставничества.**

3.1. Наставничество в МБДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заведующий МБДОУ, заместитель заведующего, старший воспитатель.

3.3. Заведующий МБДОУ, заместитель заведующего, старший воспитатель выбирают наставника 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. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Педагогического совета, согласовываются с заведующим МБДОУ и утверждаются на Педагогическом совете МБДОУ.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества.

3.6. Наставник может обучать одновременно не более трёх наставляемых.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МБДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МБДОУ;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более пяти лет;
- педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном МБДОУ;
- качественный рост участия воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях разного уровня;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик, профессиональных конкурсах наставляемого.

3.10. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

#### **4. Права и обязанности наставника**

##### **4.1. Права наставника:**

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к руководителю МБДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
- требовать рабочие отчеты у наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.

##### **4.2. Обязанности наставника:**

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- осуществлять включение наставляемого в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях наставляемых педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- разработать персонализированный план работы с наставляемым педагогом;
- предоставить отчет работы наставника с наставляемым на конец учебного года.

#### **5. Права и обязанности наставляемого педагога.**

##### **5.1. Права наставляемого педагога:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированного плана наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированного плана наставничества педагогических работников образовательной организации;
- обращаться к руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

##### **5.2. Обязанности наставляемого педагога**

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия персонализированного плана наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **6. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего и старшего воспитателя МБДОУ.

8.2. Заместитель заведующего и/или старший воспитатель МБДОУ обязан:

- представить назначенного молодого/малоопытного педагога педагогическому коллективу МБДОУ;
- объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и наставляемым педагогом;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении персонализированных планов работы;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МБДОУ;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с наставляемыми педагогами несет заведующий, заместитель заведующего и старший воспитатель.

## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- приказ заведующего об организации наставничества;
- годовой план работы учреждения;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- протоколы заседаний Совета наставников (если такой Совет имеется);
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.