

СОГЛАСОВАНО:  
ПК МБДОУ Д/с №39  
председатель ПК

Кондакова М.



ПРИЯТО:  
на общем собрании  
трудового коллектива:  
Протокол № 1  
от «25» июля 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДВИЖЕНИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о движении наставничества (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социальному-личностному развитию детей №39 «Ромашка» городского округа «город Якутск» (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014, Уставом ДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок реализации движения наставничества, права, обязанности наставников, молодых специалистов и регламентирует деятельность педагогов.
- 1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж педагогической деятельности от 0 до 3 лет или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Назначением наставничества является помочь молодым специалистам/ педагогическим работникам в адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению.

**Наставник** – это опытный педагогический работник, обладающий профессионализмом, показывающий стабильно высокие результаты работы, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, готовый делиться своим профессиональным опытом.

**Молодой специалист** – начинающий педагогический работник. Имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование, владеющий профессионально-педагогическими компетенциями.

- 1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.5. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

- 1.6. Деятельность движения наставничества осуществляется на основе:
  - соблюдения законности;
  - признания равенства всех участников деятельности при постановке вопросов, касающихся внесения предложений, разработке рекомендаций и мероприятий;
  - самостоятельности каждого участника в пределах предоставленных ему полномочий при выполнении согласованных решений, рекомендаций и мероприятий;
  - гласности в той мере, в которой она не противоречит законодательству РФ.
- 1.7. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов учреждения.
- 1.8. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.9. Срок данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

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

- 2.1. Целью наставничества в ДОУ является оказание профессиональной поддержки и практической помощи молодым специалистам/педагогическим работникам в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к профессиональной деятельности, формирования в ДОУ кадрового ядра.
- 2.2. Основные задачи наставничества:
  - привить молодым специалистам/педагогическим работникам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
  - ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста/педагогического работника, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам;
  - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
  - в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
  - в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
  - в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
  - в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.
  - способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций и правил поведения в ДОУ, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

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

- 3.1. Педагог-наставник
  - способствует созданию благоприятных условий для профессионального роста молодых специалистов/педагогических работников;
  - обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
  - координирует действия молодых специалистов/педагогических работников в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;

- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организаций воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
  - передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
  - знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
  - консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
  - оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.
- 3.2. Совет педагогов:
- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
  - обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
  - координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами ДОУ и задачами воспитания и обучения детей;
  - формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системы знаний и умений по всем направлениям детского развития - умственного, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов;
  - оценивает деятельность начинающих педагогов, наставников как показатель оценки деятельности ДОУ.
- 3.3. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего ДОУ. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста/педагогического работника на должность.
- 3.4. Руководство деятельностью наставников осуществляют старший воспитатель ДОУ.
- 3.5. Старший воспитатель обязан:
- представить назначенного молодого специалиста/педагогического работника педагогам ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста/педагогического работника, с закрепленным за ним наставником;
  - посетить НОД и совместную деятельность с детьми, проводимых наставником и молодым специалистом/педагогическим работником;
  - 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/ педагогическими работниками;
  - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
  - определить меры поощрения наставников;
  - рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
  - провести инструктаж наставников и молодых специалистов/педагогических работников;
  - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
  - осуществлять систематический контроль работы наставника;
  - заслушать и утвердить на заседании Совета педагогов отчеты молодого специалиста/ педагогического работника, наставника и представить их заведующему ДОУ.

- 3.6. Заведующий ДОУ 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 результаты в работе;
  - богатый жизненный опыт;
  - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
  - стаж педагогической деятельности не менее 10 лет.
- 3.7. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 3.8. Кандидатуры наставников рассматриваются на Совете педагогов и утверждаются приказом заведующего ДОУ.
- 3.9. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста/педагогического работника, за которым он будет закреплен сроком на 3 года.
- 3.10. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:
- увольнения наставника;
  - перевода на другую работу подшефного или наставника;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.11. Наставники прикрепляются к следующим категориям сотрудников ДОУ:
- к специалистам, имеющим трудовой стаж педагогической деятельности в ДОУ от 0 до 3 лет;
  - к специалистам – выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, прибывшим в ДОУ, имеющим педагогическое образование, но не занимавшимся профессиональной педагогической деятельностью;
  - к педагогическим работникам, прошедшим профессиональную переподготовку и испытывающим затруднения в педагогической деятельности;
  - к педагогическим работникам, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
- 3.12. Наставничество осуществляется на основе ежегодного плана работы наставника с молодым специалистом/педагогическим работником.
- 3.13. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом/педагогическим работником целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.14. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

#### 4. Права и обязанности наставника

- 4.1. Наставник обязан:
- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права педагогического работника ДОУ по занимаемой должности;
  - изучать:
    - деловые и нравственные качества молодого специалиста/педагогического работника;
    - отношение молодого специалиста/педагогического работника к проведению НОД, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям

- –его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- вводить в должность;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом НОД, других мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки;
- развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

- требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста;
- вносить предложения о его поощрении;
- периодически представлять результаты профессиональной адаптации молодого специалиста в ДОУ на Совете педагогов.

## **5. Права и обязанности молодого специалиста/педагогического работника**

5.1. Молодой специалист/педагогический работник обязан:

- изучать Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности под непосредственным руководством наставника в соответствии планом профессионального становления;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться по своей работе перед наставником;
- выполнять распоряжения и указания администрации ДОУ, связанные с его трудовой деятельностью.

5.2. Молодой специалист/педагогический работник имеет право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с аналитическими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- пользоваться имеющейся в ДОУ учебно-методической и иной документацией по вопросам профессиональной деятельности.

## 6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- протоколы заседаний Совета педагогов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

6.2 По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю ДОУ следующие документы:

- отчет о проделанной работе;
- план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста/педагогического работника.

СОГЛАСОВАНО:

ПК МБДОУ Д/с №39  
председатель ПК

Кондакова М.Н.

ПРИНЯТО:

на общем собрании  
трудового коллектива:  
Протокол №2  
от «29» марта 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 14-129

от 20.03.2021 г.

заведующий МБДОУ Д/с №39

«Ромашка»

Молтарова Е.Н.



## Внесение изменений в

### ПОЛОЖЕНИЕ О ДВИЖЕНИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей №39 «Ромашка»  
городского округа «город Якутск»

внести дополнения в пп.:

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Наставник обязан:

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помочь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

4.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА (далее - НАСТАВЛЯЕМОГО)

5.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки; — отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

— проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

#### 5.2. Наставляемый имеет право:

— в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

— принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

— при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОУ.

Добавить в п.

### 7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Оценка качества процесса реализации Программы наставничества направлена на:

— изучение (оценку) качества реализованной Программы наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник—наставляемый»

- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ОУ требованиям и принципам Целевой модели

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие.

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ДОУ

### 8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Участники системы наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя к следующим видам поощрений:

— публичное признание значимости их работы

— объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

— размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ДОУ в социальных сетях;

8.2. Руководство ДОУ также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ОУ через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов—наставников, а также при определении стимулирующих выплат ДОУ.

8.4. Руководство ДОУ вправе устанавливать доплаты педагогическим работникам ДОУ за интенсивность труда либо выплаты компенсационного характера за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.