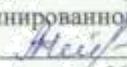


**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий ТМБ ДОУ  
"Детский сад комбинированного вида "Рябинка"  
 А.К. Нейштадт  
«30» сентября 2024г.

**Положение о наставничестве в Таймырском муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Таймырского муниципального дошкольного образовательного учреждения «Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка», с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольной организации (далее – ДОУ) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – человек, который передает опыт и навыки.

Наставничество в ДОУ организуется в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»; методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657); приказом Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 г. №590 «О внедрении региональной целевой модели наставничества» и определяет порядок организационно-методического сопровождения педагогических работников (воспитателей) образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - воспитателей) в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности (далее – Наставничество).

**1.2. Настоящее Положение**

- определяет цель Наставничества в соответствии с региональной целевой моделью наставничества для образовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Таймырского

- муниципального дошкольного образовательного учреждения «Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка»;
- устанавливает порядок организации Наставничества над педагогическими работниками (воспитателями) в возрасте до 35 лет в первые три года профессиональной деятельности (далее – молодые педагоги);
- определяет права и обязанности его участников;
- устанавливает способы мотивации участников Наставничества.

## **2. Цель и задачи наставничества**

**2.1.** Цель наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОУ.

**2.2.** Основные задачи:

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:
  - молодых специалистов;
  - педагогов со стажем, которые только пришли на работу в ДОУ;
  - педагогов ДОУ, которые вступают в новую должность;
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОУ, педтехнологиями и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОО;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и при взаимодействии с родителями;
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

## **3. Организационные основы наставничества**

**3.1.** Наставничество осуществляется на основании настоящего Положения, Программы мероприятий в рамках реализации Наставничества над молодыми педагогами, а также приказа руководителя ТМБ ДОУ «Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка».

**3.2.** Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.

**3.3.** Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического совета ДОУ и выбираются по следующим критериям:

- критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;

- критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
- критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- критерий 4 – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
- критерий 5 – ответственность и организованность.

**3.4.** Назначение наставника закрепляется приказом руководителя ТМБ ДОУ «Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка» (далее ДОУ).

**3.5.** 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, 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 конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

**3.6.** Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы.

**3.7.** Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

**3.8.** Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

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

**3.9.** Наставничество над молодыми педагогами в образовательной организации включает в себя следующие этапы:

- Этап 1. Ответственный за реализацию Наставничества в образовательной организации является старший воспитатель.
- Этап 2. Реестр наставляемых из числа молодых педагогов (Приложение 1).
- Этап 3. Формирование базы наставников, закрепление за молодыми педагогами (Приложение 2).
- Этап 4. Разработка и утверждение нормативной базы Наставничества в образовательной организации:
  - приказ о Наставничестве (Приложение 3);
  - индивидуальный план развития молодых педагогов;
  - программа мероприятий в рамках реализации Наставничества.
- Этап 5. Обучение (инструктаж) наставников. Методические рекомендации «Содержание и организация деятельности Наставника в условиях дошкольной организации»

- Этап 6. Организация и осуществление Наставничества в соответствии с утвержденным планом.
- Этап 7. Анализ результатов Наставничества, подведение итогов, оценка эффективности Наставничества.

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

**4.1.** Функции наставника выполняет педагог (воспитатель), чей педагогический стаж превышает 5 лет, имеющий высокие результаты и достижения в профессиональной деятельности.

**4.2.** Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов психолога, и других педагогических работников ДОО, 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;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

**4.3.** Наставник обязан:

- участие в разработке и корректировке индивидуального образовательного маршрута молодого педагога на уровне образовательной организации;
- участие в мероприятиях, организуемых для наставников;
- взаимодействие с молодыми педагогами в целях планирования, обсуждения и осуществления образовательных мероприятий (занятий), контроля их выполнения, выявления и устранения ошибок;
- оценка фактического результата реализации Наставничества в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом молодого педагога, программой мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- своевременное реагирование на проявление недисциплинированности молодого педагога.

**4.4.** Наставник несет ответственность:

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

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

### **5.1. Молодой педагог обязан:**

- выполнять задания, определенные в индивидуальном образовательном маршруте, в программе мероприятий в рамках реализации Наставничества в установленные сроки;
- взаимодействовать с наставником в рамках выполнения индивидуального образовательного маршрута, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества в установленные сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением индивидуального образовательного маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением индивидуального образовательного маршрута, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к Наставничеству;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется Наставничество, в соответствии с программой мероприятий в рамках реализации Наставничества.

### **5.2. Молодой педагог имеет право:**

- пользоваться имеющейся в образовательной организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития, программы мероприятий в рамках реализации Наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- вносить на рассмотрение куратора и руководителя Наставничества предложения по совершенствованию работы, связанной с Наставничеством;
- посещать занятия других педагогов с их согласия;
- повышать квалификацию.

## **6. Критерии оценки эффективности реализации Наставничества**

**6.1.** Оценка эффективности внедрения Наставничества осуществляется периодичностью не реже 1 раза в год (май, ежегодно).

### **6.2. Критериями эффективности являются:**

- доля молодых педагогов, работающих в образовательной организации, вошедших в программу наставничества в роли наставляемого;
- степень сохранности кадров (молодых педагогов) в образовательной организации;
- степень удовлетворенности молодых педагогов Наставничеством;
- оценка наставником степени личностного и профессионального продвижения молодых педагогов, исполнения индивидуального образовательного маршрута, мероприятий программы Наставничества;

- оценка руководителем Наставничества степени личностного и профессионального продвижения молодых педагогов, выполнения индивидуального образовательного маршрута, мероприятий программы Наставничества;
- результаты участия молодых специалистов в муниципальном профессиональном конкурсе молодых педагогов «Педагогический дебют».

## **7. Мотивация участников Наставничества**

**7.1.** За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

1. Материальное (стимулирующие выплаты, премии).

2. Нематериальные:

- участие в конкурсе на лучшего наставника;
- включение в кадровый резерв на руководящие позиции;
- публичное признание заслуг наставника;
- награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня.

**7.2.** Результаты Наставничества могут учитываться при проведении аттестации участников Наставничества образовательной организации.

**7.3.** Руководство ДОУ вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## **8. Документальное оформление деятельности наставников (делопроизводство)**

План работы наставника с молодым специалистом подписывает старший воспитатель.

**8.1.** Отчет о работе наставник за учебный год в письменном виде предоставляет старшему воспитателю в конце учебного года.

**8.2.** Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет старший воспитатель на итоговом заседании педагогического совета.

## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОУ. После издается приказ о закреплении наставников.

**9.2.** Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего ДОУ.