

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида  
города Кызыла Республики Тыва

667001, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Дружбы, д. 1 «в», Email: Madou\_22@mail.ru

**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом совете  
МАДОУ д/с №22  
«Солнышко»  
Протокол № 3  
«29» августа 2022 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
Приказом Директора МАДОУ  
д/с №22 «Солнышко»  
№ 77А от 29.08.2022  
/ / Монгуш Л.Б./



**Положение о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ  
детский сад №22 «Солнышко»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 22 «Солнышко» (далее ДОУ) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативно-правовой базой в сфере образования и наставничества.

**1.2. В Положении используются следующие понятия:**

**Наставник** – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, имеющий опыт работы в образовательной организации, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии детей.

**Наставляемый** – участник системы наставничества, молодой начинающий профессиональную деятельность педагог – как правило, овладевший знаниями основ педагогики и психологии по программе подготовки или переподготовки педагогов ДОУ, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством и в процессе непрерывного сопровождения со стороны наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

**Наставничество** – систематическая индивидуальная работа опытного педагога детского сада (наставника) с молодым специалистом, обеспечивающая профессиональное становление, развитие и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:**

- 1) принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- 2) 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;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) 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;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу в ДООУ. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель ДООУ в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в детском учреждении и замены их отсутствия.

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

**2.1. Цель системы наставничества** – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в ДООУ, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

### **2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:**

- содействовать созданию в ДООУ психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

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

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» на основании решения педагогического совета.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя детского сада.

Руководство деятельностью наставников в масштабе детского сада осуществляет заместитель директора по УВР.

Заместитель директора по УВР подбирает кандидатуру наставника из числа наиболее опытных педагогических работников, имеющих системное представление о педагогической деятельности, стабильно высокие показатели в области обучения, воспитания и развития воспитанников, опыт методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом; обладающих гибкостью и деликатностью в общении; имеющих стаж педагогической деятельности не менее десяти лет, в том числе не менее пяти лет по предмету наставничества.

Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов. Как правило, опытный педагог назначается наставником на срок не менее одного года.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета, согласовываются с зам. директора по УВР, утверждаются на заседании педагогического совета. На основании решения педагогического совета издается приказ руководителя об организации наставничества.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с начала трудовой педагогической деятельности молодого специалиста.

Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

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

Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет дошкольного учреждения.

### **4. Реализация целевой модели Наставничества**

Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДОУ в целевой модели Наставничества рассматриваются формы Наставничества. («Школа молодого воспитателя», «Школа начинающего воспитателя», «Педагог-воспитанник», «Воспитатель-воспитатель» и т.д.).

Индивидуальные программы Наставничества рассматриваются кураторами Наставничества, утверждаются руководителем ДОУ.

Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия Наставник-Наставляемый:

- Регулярные встречи Наставника и Наставляемого в соответствии с индивидуальным планом Наставничества;

- Проведение заключительной встречи Наставника и Наставляемого.

Реализация целевой модели Наставничества осуществляется в течении учебного года.

Количество встреч Наставник и Наставляемый определяют самостоятельно в паре, при проведении планирования совместной работы.

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

##### **4.1. Права наставника:**

В случае надобности и с согласия зам.директора по УВР подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников детского сада;

Получать материальное поощрение за наставничество в рамках стимулирующего и премиального фонда оплаты труда.

Требовать рабочие отчеты по освоению индивидуальной программы 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; - вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- контролировать и оценивать проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;

- изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, склонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, дошкольному коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям);

- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;

- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

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

##### **5.1. Права наставляемого:**

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения;
- посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию в организациях системы повышения квалификации;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

## **5.2. Обязанности наставляемого:**

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 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, а также изучать должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);
  - выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
  - постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;
  - использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия (также в рамках аттестационных испытаний), конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.
  - правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);
  - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
  - периодически отчитываться о своей работе перед Наставником.
- 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.

## **7. Завершение персонализированной программы наставничества**

### **7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:**

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.