

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)

Адрес: 624475 Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д. 19а,
телефон: 8(34380) 4-72-32, 4-72-33, e-mail: mdou5@bk.ru адрес сайта: <https://dou5.tvoyasadik.ru/>

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
протокол № 7
от «30» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 5

Н.Г. Хвалова
Приказ № 167
от «02» июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 5»**

п. Черемухово
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее – МАДОУ № 5) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

1.2. Наставничество в МАДОУ № 5 организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профессиональными стандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), «Педагог-дефектолог» (приказ от 15.09.2016), «Педагог-психолог» (приказ от 24.07.2015) и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех членов коллектива МАДОУ № 5.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности МАДОУ № 5.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

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 МАДОУ № 5.

2.2. Основные задачи:

1) 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 МАДОУ № 5;
- педагогов МАДОУ № 5, которые вступают в новую должность;

2) ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы МАДОУ № 5, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в детском саду; особенностями контингента воспитанников;

3) совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов МАДОУ № 5;

4) учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и при взаимодействии с родителями;

5) учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

3. Организационные основы наставничества

3.1. 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.

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

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководят заведующий и заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

3.5. Заведующий и заместитель заведующего по воспитательной и методической работе выбирают наставников 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.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете МАДОУ № 5.

3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педагогического совета, и утверждаются приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного педагога или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. 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.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- * самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;

- * привлекать к проведению обучения подшефных педагогов руководителей кафедр, психологов, социального педагога и других педагогических работников МАДОУ № 5, 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 МАДОУ № 5;
- * организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

- 1) изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- 2) обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- 3) диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- 4) соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в МАДОУ № 5 педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики детского сада и требований ФГОС ДО;
- этическое взаимодействие с подшефными педагогами.

6. Контроль работы наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

6.2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- рассмотреть индивидуальный план работы наставника с наставляемым;
- посещать образовательную деятельность, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и наставляемым, осуществлять систематический контроль работы наставника и наставляемого;
- 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 наставляемыми;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МАДОУ № 5;
- проверять отчеты наставляемого и наставника.

– определить меры поощрения наставников.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий.

6.4. Заведующий учреждения обязан:

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

7. Документальное оформление деятельности наставников (делопроизводство)

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МАДОУ № 5 об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

7.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по воспитательной и методической работе отчет о проделанной работе.

8. Заключение

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего. После издается приказ о закреплении наставников.

8.2. Изменения вносятся в Положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 665813868896249450789253550581075301583087309118
Владелец Хвалова Наталья Георгиевна
Действителен с 13.09.2024 по 13.09.2025