



**Управление образования  
администрации города Югорска  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФИЗИЧЕСКОМУ  
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ «СНЕГУРОЧКА»**

**ПРИКАЗ**

27 мая 2024 г.

№ 155

**Об утверждении Положения о наставничестве  
МАДОУ «Детский сад «Снегурочка»**

В соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о наставничестве МАДОУ «Детский сад «Снегурочка» (далее – Положение) (Приложение)
2. Старшему воспитателю Щелкановой Л.К. разместить Положение на официальном сайте в сети Интернет в разделе «Наставничество» в срок до 30.05.2024г.
3. Положение о наставничестве МАДОУ «Детский сад «Снегурочка», утвержденное приказом от 13.01.2020 г. №13 «Об организации работы по наставничеству в МАДОУ «Детский сад «Снегурочка» считать недействительным.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе Шмидт М.М.

Исполняющий обязанности  
заведующего детским садом

М.М.Шмидт

С приказом от 27.05.2024г. №155 ознакомлены:

«      »                      2024г.      \_\_\_\_\_  
«      »                      2024г.      \_\_\_\_\_

Шмидт М.М.  
Щелканова Л.К.

## **Положение о наставничестве МАДОУ «Детский сад «Снегурочка»**

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Наставничество - разновидность индивидуальной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий первую или высшую квалификационную категорию.

Молодой специалист - начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа или СУЗа, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

**1.2.** Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

**1.3.** Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», другие нормативные акты Министерства образования РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

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

**2.1.** Целью наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование кадрового ядра.

**2.2.** Основными задачами наставничества являются:

- прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;

- ускорять процесс профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптировать к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога.

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

**3.1.** Наставничество организуется на основании приказа заведующего учреждением.

**3.2.** Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по ВиМР.

**3.3.** Заместитель заведующего по ВиМР подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более одного подшефного.

**3.4.** Кандидатуры наставников согласовываются с заведующим.

**3.5.** Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом заведующего с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

**3.6.** Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение непосредственно после их окончания;

**3.7.** Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

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

**3.8.** Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

### **4. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный образовательный маршрут профессионального становления наставляемого с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение наставляемым учебных занятий и иных мероприятий; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю заведующего по ВиМР о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;
- подготовить молодого специалиста к аттестации на первую квалификационную категорию.

## **5. Права наставника:**

- 5.1. С согласия заместителя заведующего по ВиМР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников учреждения;
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

- 6.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.

- 6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

## **7. Права молодого специалиста**

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВиМР .
- 8.2. Заместитель заведующего по ВиМР обязан:
  - представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, воспитателям ДОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
  - посетить занятие и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом, воспитателем;
  - 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, воспитателями;
  - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет старший воспитатель.

Старший воспитатель обязан:

- рассмотреть индивидуальный образовательный маршрут наставляемого;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста, воспитателя, и наставника и представить их заведующей ДОО.

## **6. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего об организации наставничества;

9.2. По окончании срока наставничества наставляемый, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- индивидуальный образовательный маршрут наставляемого с оценкой наставника о проделанной работе.