

СОГЛАСОВАНО:  
Старший воспитатель  
МАДОУ ДС №4  
Тимошенко А.А. Тимошенко  
от «28» 08 20 20 г.

РАССМОТРЕНО:  
Педагогический совет  
Протокол № 1  
от «28» 08 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МАДОУ ДС №4  
Мудрая А.А. Мудрая  
от «28» 08 20 20 г.



**Положение  
об организации наставничества в  
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №4 города Белогорск»**

**1. Общее положение**

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и осуществления наставничества в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 города Белогорск» (далее – МАДОУ ДС №4).
- 1.2. Наставничество – индивидуальная помощь опытных педагогов (специалистов) педагогическим работникам со стажем работы до трех лет (далее – молодой педагог).
- 1.3. Наставники определяются из наиболее опытных педагогических работников:
  - обладающих высоким уровнем профессионализма, имеющих первую или высшую квалификационную категорию;
  - обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении, практическими знаниями и опытом.

**2. Цели и задачи наставничества**

- 2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в МАДОУ ДС №4 кадрового потенциала.
- 2.2. Основные задачи:
  - всесторонне развивать интерес у молодого педагога к педагогической деятельности и способствовать закреплению его в МАДОУ ДС №4;
  - адаптировать молодого педагога в трудовом коллективе, помогать в освоении корпоративной культуры образовательной организации;
  - создать условия для профессионального становления начинающего педагога, для развития способности самостоятельно и качественно выполнять обязанности по занимаемой должности;

- мотивировать молодых педагогических работников к установлению стабильных, длительных трудовых отношений в коллективе;
- развивать потребность молодого педагога в проектировании своего профессионального роста, в совершенствовании профессиональной компетентности.

### **1. Организация наставничества**

- 1.1. Наставничество устанавливается над молодым педагогом со стажем работы до трех лет с момента поступления его на работу.
- 1.2. Наставничество устанавливается на срок не более 1 года.
- 1.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета и согласовываются со старшим воспитателем. Основанием для утверждения наставника является протокол заседания педагогического совета.
- 1.4. Организация наставничества оформляется приказом заведующего МАДОУ ДС №4.
- 1.5. Педагог может быть назначен наставником одновременно не более чем для двух молодых педагогов.
- 1.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым педагогом целей и задач в период сотрудничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 1.7. В целях материального поощрения наставнику с момента выхода приказа о его назначении начисляется ежемесячная стимулирующая надбавка, размер которой определяется Положением МАДОУ ДС №4 о стимулирующих выплатах.

### **2. Обязанности наставника**

- 2.1. Наставник обязан:
  - знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
  - разработать совместно с молодым педагогом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
  - оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами и способами качественного проведения уроков и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
  - контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
  - знакомить с традициями педагогического сообщества города, привлекать к участию в мероприятиях городского уровня (конференциях, конкурсах, методических объединениях), содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам выполнения плана.

### **3. Права наставника**

#### **3.1. Наставник имеет право:**

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической (профессиональной) и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- с согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательной организации;
- требовать рабочие отчеты у начинающего педагога как в устной, так и письменной форме.

### **4. Обязанности молодого педагога**

#### **4.1. Молодой педагог обязан:**

- изучать образовательное законодательство, нормативных акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

### **5. Права молодого педагога**

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

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о смене наставника;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

### **6. Обязанности старшего воспитателя**

#### **6.1. Организационно-методический отдел обязан:**

- формировать банк данных о молодых педагогов;
- оказывать методическое сопровождение начинающих педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства и других мероприятиях;

- обеспечивать закрепление наставников за каждым молодым педагогом и контроль за организацией наставничества в МАДОУ ДС №4;
- проводить мониторинг исследований профессиональных затруднений начинающих педагогов в целях последующей работы по их разрешению, в том числе путем адресной поддержки;
- разрабатывать методические рекомендации по организации системы адаптации начинающих педагогов МАДОУ ДС №4;
- проводить обучающие семинары для педагогов-наставников по профессиональной адаптации начинающих педагогов.

#### **7. Ответственность**

- 7.1. Непосредственная ответственность за деятельностью наставника в образовательной организации возлагается на старшего воспитателя.
- 7.2. Старший воспитатель предоставляют в организационно-методический отдел МКД КОМД г. Белогорск годовой план профессионального становления молодого педагога (в течение 10 дней после издания приказа МАДОУ ДС №4 о назначении наставника) и итоговый отчет по выполнению плана (в течение 10 дней после истечения срока наставничества).

#### **8. Делопроизводство (документация)**

- 8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
  - настоящее Положение;
  - приказ заведующего МАДОУ ДС №4 об организации наставничества;
  - план профессионального становления молодого педагога;
  - протоколы педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
  - отчет наставника по выполнению плана.

#### **9. Контроль за деятельностью**

- 9.1. Контроль за организацией наставничества в образовательных организациях города Белогорск осуществляется специалистами организационно-методического отдела МКУ КОДМ г. Белогорск.