

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
МАДОУ Д/с № 28 «Лесная сказка»  
Протокол № 1 от 31.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
МАДОУ Д/с № 28 «Лесная сказка»  
№ 74-ОД от 31.08.2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ**  
**РАБОТНИКОВ И ВОСПИТАННИКОВ**  
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
Детский сад № 28 «Лесная сказка»

## **1. Общие положения**

1.1. Целевая модель наставничества педагогических работников и воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 28 «Лесная сказка» (далее – Целевая модель наставничества) разработано в соответствии с требованиями: – Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №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» – распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (в редакции от 20 августа 2021 г. № 2283-р); – Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, направленных совместным письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № 657. – Приказом Министерства образования и науки Пермского края от 04.07.2022 № 26-01-06-629 «Об утверждении положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций Пермского края, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования».

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДООУ и(или) имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

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

Действие настоящего положения распространяется на педагогов ДООУ.

Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб участникам образовательной деятельности и основной деятельности (в рамках трудовой функции) педагогов, принимающих участие в наставничестве

Введено в действие с октября 2022 г. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

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

2.1. Цель наставничества - минимизация периода и оптимизация процессов профессионального становления и (или) развития педагогов, в отношении которых оно осуществляется, необходимых для самостоятельного и эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей (трудовой функции).

2.2. Задачи наставничества:

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество; ускорение
- процесса профессионального становления и развития лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- содействие в выработке навыков профессионального поведения лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего моральным и этическим принципам и правилам профессионального поведения, а также требованиям, установленным законодательством;
- обучение молодых специалистов и начинающих педагогов эффективным формам и методам индивидуальной работы и работы в коллективе, развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- формирование у лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, высокой сознательности, дисциплинированности, трудолюбия, чувства ответственности за порученное дело и свои поступки, доброжелательного и уважительного отношения к коллегам, гражданам, воспитанникам и другим лицам; развитие у лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, интереса к педагогической деятельности, содействие их закреплению их в ДОУ;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции у начинающих педагогов, развитие у них ответственного и сознательного отношения к деятельности.

### **3. Содержание наставничества.**

#### **3.1. Педагог-наставник:**

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи; координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно - образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами общеобразовательной программы дошкольного воспитания ДОУ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

#### **3.2. Педагогический совет:**

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи; координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами ДОУ и задачами воспитания и обучения детей;
- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системномоделирующий уровень (владение стратегией формирования системой знаний и умений по всем направлениям детского развития - умственного, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов.

#### **4. Организационные основы наставничества.**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДООУ. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения начинающего педагога на должность на срок от трёх месяцев до одного года в зависимости от его профессиональной и должностной подготовки.

4.2. По письменному ходатайству педагога- наставника и по согласованию с заведующим ДООУ наставничество может быть завершено досрочно в случае успешного выполнения индивидуального плана обучения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель либо лицо, назначенное приказом заведующего ДООУ.

4.4. Заведующий ДООУ выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям: высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

4.6. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДООУ.

4.7. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.

4.8. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:

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

4.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами ДООУ целей и задач в период наставничества.

4.10. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.11. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДООУ по действующей системе поощрения.

#### **5. Обязанности педагога-наставника.**

Педагог-наставник обязан:

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника ДООУ по занимаемой должности;

5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

5.3. Вводить в должность;

5.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом занятий, других мероприятий;

5.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

5.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки;

- 5.7. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДООУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- 5.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 5.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, по окончании срока наставничества подготовить Отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста и представить его на согласование курирующему руководителю.

## **6. Права педагога-наставника.**

Педагог-наставник имеет право:

- 6.1. Подключать с согласия заведующего ДООУ других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста;
- 6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме;
- 6.3. Получать доплату (надбавку) за эффективность и результативность наставничества.

## **7. Обязанности молодого специалиста.**

Молодой специалист обязан:

- 7.1. Изучать Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные правовые и локальные нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, особенности работы ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки;
- 7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 7.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- 7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

## **8. Обязанности молодого специалиста.**

Молодой специалист имеет право:

- 8.1. Вносить на рассмотрение педагогического совета и заведующего ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 8.4. Посещать внешние организации (учреждения) по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- 8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом;
- 8.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

### **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов - наставников, относятся: настоящее Положение, приказ заведующего ДОУ об организации наставничества, индивидуальные планы работы по наставничеству, протоколы заседаний педагогического совета ДОУ, на которых рассматривались вопросы наставничества, методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать старшему воспитателю или уполномоченному лицу следующие документы:

- индивидуальный план по наставничеству
- отчет о результатах реализации индивидуального плана по наставничеству с оценкой наставником проделанной работы.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий МАДОУ

\_\_\_\_\_ Е.А. Тюкалова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальный план по наставничеству**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность педагога, в отношении которого осуществляется наставничество)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность педагога-наставника)

Период наставничества \_\_\_\_\_

№	Наименование и содержание мероприятия	Цель и задачи	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Краткая оценка педагога – наставника о выполнении
1.					
2.					
3.					

Индивидуальный план разработан:

Педагог -наставником:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Подпись) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицом, в отношении которого осуществляется наставничество:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Подпись) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

\_\_\_\_\_ Е.А. Тюкалова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отчет о результатах реализации индивидуального плана по наставничеству**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность педагога, в отношении которого осуществлялось наставничество)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность педагога-наставника)

Период наставничества \_\_\_\_\_

1. Количество и формы организации мероприятий по наставничеству, их целевая направленность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Сколько показано открытых мероприятий для педагога, в отношении которого осуществлялось наставничество, их целевая направленность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Сколько просмотрено открытых мероприятий у педагога, в отношении которого осуществлялось наставничество, их целевая направленность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Какие профессиональные умения и навыки сформированы и (или) развиты у педагога, в отношении которого осуществлялось наставничество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Сформирован ли у педагога, в отношении которого осуществлялось наставничество, интерес к педагогической деятельности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Иные показатели, не отмеченные выше, но свидетельствующие об эффективности и результативности наставничества

---

---

---

---

7. Предложения по дальнейшей работе молодого или начинающего специалиста

---

---

---

Отчет подготовлен:

Педагог -наставником:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Подпись) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен (а)

---

(должность, Ф.И.О. лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

\_\_\_\_\_ (Подпись) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.