

<p>Согласовано Председателем Профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Нурлат Республики Татарстан» Т.М.Галиуллина От «<u>04</u>» <u>03</u> 20<u>23</u></p>	<p>Утверждаю Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Нурлат Республики Татарстан» Н.Н.Мугинова</p> 
	<p>Введено в действие приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Нурлат Республики Татарстан» Приказ № <u>39/1</u> От «<u>01</u>» <u>03</u> 20<u>23</u></p>

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 6 «Солнышко»

г. Нурлат Республики Татарстан»

г.Нурлат,2023г

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольной организации (далее – ДОО) 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 ДОО организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «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 ДОО.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОО.

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 ДОО.

2.2. Основные задачи:

- 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 данную ДОО;
- педагогов ДОО, которые вступают в новую должность;
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, педтехнологиями и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОО;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и при взаимодействии с родителями;
- 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.

3.5. Заведующий 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 ДОО.

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

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО 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. 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 ДОО, 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 ДОО;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

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

5.2. Наставник несет ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в ДОО педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОО и требований ФГОС;
- этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

6. Документальное оформление деятельности наставников (делопроизводство)

6.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывают куратор – председатель собрания наставников и секретарь.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет куратор на итоговом заседании педагогического совета.

7. Заключение



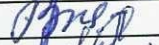
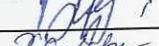
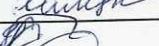
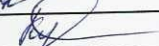



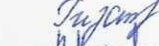
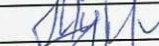


7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО. После издается приказ о закреплении наставников.

7.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего ДОО.

Приложение №1

О Положении наставничество Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Солнышко» г. Нурлат Республики Татарстан»

Ознакомление Работников

№	ФИО	Должность	Подпись об ознакомлении	Дата ознакомления
1	Мухомова Н.Н.	заведующий		01.03.2023
2	Таймуллина И.А.	медицинская сестра		01.03.2023
3	Валиева Л.М.	воспитатель		01.03.2023
4	Тажмажнова Т.Т.	воспитатель		01.03.2023
5	Михеева А.В.	воспитатель		01.03.2023
6	Камитранова З.Н.	воспитатель		01.03.2023
7	Куршкова Т.В.	воспитатель		01.03.2023
8	Таймуллина М.М.	воспитатель		01.03.2023
9	Валиева Л.Р.	воспитатель		01.03.2023
10		воспитатель		01.03.2023
11	Тажмуллина А.Р.	воспитатель по обучению русскому языку		01.03.2023
12	Нуртазина Ч.А.	учитель - логопед		01.03.2023
13	Тажмуллина А.Р.	музыкальный руководитель		01.03.2023
14	Нуртазина Ч.А.	инструктор по физической культуре		01.03.2023
15				

В настоящем документе пронумеровано,
прошнуровано, скреплено и заверено печатью
(19/01/26) листов
Заведующий «Детского сада №6 Солнышко»

Подпись И.И. Мутинова



№ п/п	Ф.И.О. воспитателя	Содержание	Дата
1	Иванова И.И.	История	19.01.2026
2	Петрова П.П.	Математика	19.01.2026
3	Сидорова С.С.	Литература	19.01.2026
4	Климова К.К.	Музыка	19.01.2026
5	Васильева В.В.	Изобразительное искусство	19.01.2026
6	Мухоморова М.М.	Физическая культура	19.01.2026
7	Смирнова С.С.	Трудовое обучение	19.01.2026
8	Попов П.П.	Искусство	19.01.2026
9	Соколова С.С.	История	19.01.2026
10	Лебедева Л.Л.	Математика	19.01.2026
11	Зайцева З.З.	Литература	19.01.2026
12	Кузнецова К.К.	Музыка	19.01.2026
13	Рябенко Р.Р.	Изобразительное искусство	19.01.2026
14	Волкова В.В.	Физическая культура	19.01.2026
15	Селезнева С.С.	Трудовое обучение	19.01.2026
16	Павлова П.П.	Искусство	19.01.2026
17	Соколова С.С.	История	19.01.2026
18	Лебедева Л.Л.	Математика	19.01.2026
19	Зайцева З.З.	Литература	19.01.2026
20	Кузнецова К.К.	Музыка	19.01.2026