

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
МАДОУ ЦПРР-д/с № 4 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
Протокол от 14.02.2025 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАДОУ ЦПРР-д/с № 4
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
от 17.02.2025 № 44 о/д

**Положение
о системе наставничества
педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 4»
городского округа закрытое административно-территориальное образование
город Межгорье Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее – ДОУ) определяет цели, задачи, формы и регламентирует порядок организации наставничества над педагогами в ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением 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»;
- Письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению 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»);
- Концепцией создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (утв. Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 6 августа 2020г.№ Р-76);
- Концепцией развития наставничества в Российской Федерации, одобренной на президиуме РАО от 29.06.2023г.;
- Основными принципами национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации 31 декабря 2019г. № 3273-р (с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2020 года № 2580-р);
- Распоряжением Министерства просвещения России от 4 февраля 2021г. № Р33 «Об утверждении методических рекомендаций по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров», Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели)

наставничества педагогических работников в образовательных организациях (разр. Министерством Просвещения и Общероссийским профсоюзом образования от 21 декабря 2021г. № АЗ-1128/08/657);

- Приказом Министерства образования и науки Республики Башкортостан № 2273 от 14 сентября 2022 года «О наставничестве педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Республике Башкортостан»;

- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (2021 г.);

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

2.1. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации, участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый - участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмыслиения собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

Куратор - сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения - школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество; разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также с педагогами, имеющие профессиональные затруднения, с педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке при переходе в инновационный режим работы (далее - наставляемые).

Форма наставничества - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень

мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

2.2. Основными принципами наставничества педагогических работников являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики, а также:

- **принцип научности** - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- **принцип системности** и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- **принцип легитимности подразумевает** соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- **принцип обеспечения суверенных прав личности** предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- **принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности** в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- **принцип аксиологичности** подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- **принцип личной ответственности** предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- **принцип индивидуализации и персонализации** наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- **принцип равенства** признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

2.3. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

3. Цель и задачи наставничества. Формы наставничества.

3.1. **Цель системы наставничества педагогических работников** в образовательной организации - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

3.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим

принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных форм наставничества;
- помочь молодому педагогу реализовать себя, развить личностные качества, коммуникативные и управлеченческие умения.
- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении; содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- организовать методическое сопровождение молодых педагогов, а также педагогов с профессиональными дефицитами педагогами-наставниками;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

3.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания. А также систему методических мероприятий по повышению профессиональных компетенций педагогов имеющие профессиональные затруднения по вопросам дошкольного образования и внедрению инноваций.

3.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того, он должен иметь опыт воспитательной и методической работы не менее 10 лет.

3.5. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров.

3.6. Наставничество может быть **индивидуальным и коллективным**, когда за одним молодым или начинающим специалистом закрепляется несколько наставников.

Наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество - однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник - наставляемый» («равный - равному»).

Традиционная форма наставничества «один-на-один» - взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

4. Организация наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

4.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

4.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по внедрению целевой модели наставничества в ДОУ;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по внедрению целевой модели наставничества в образовательной организации;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения, разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются руководителем образовательной организации.

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

4.7. Замена наставника производится на основании Приказа заведующего в случаях:

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

4.8. Контроль деятельности наставников осуществляется старший воспитатель ДОУ.

4.9. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.10. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед педагогом (наставляемым) в период наставничества задач.

4.11. За выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическим работникам, не имеющими квалификационной категории “педагог-наставник” приказом заведующего ДОУ устанавливается выплата в размере 11,6% (от ставки заработной платы, оклада).

5. Критерии отбора наставников

5.1. Наставниками могут быть педагоги:

- опытные педагоги, со стажем работы не менее 10 лет в дошкольной образовательной организации;
- педагоги, имеющие высшую квалификационную категорию;
- регулярно повышающие уровень своего профессионального образования;
- имеющие значимые награды в области дошкольного образования;
- участвующие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней, мастер-классах, показательных занятиях;
- владеющие навыками работы в онлайн-пространстве;
- имеющие авторские методические разработки;
- педагоги, владеющие коммуникационными навыками и высокими моральными качествами.

5.1. Наставник подает заявление и документы, подтверждающие его профессионализм и педагогическую базу руководителю ДОУ.

6. Права и обязанности наставника

6.1. ***Наставник обязан:***

6.1.1. Знать требования законодательства, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

6.1.2. Вводить молодого педагога в должность (проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом занятий и других мероприятий).

6.1.3. Оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

6.1.4. Разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план развития в профессии, учитывающий особенности личности наставляемого и его образовательные дефициты.

6.1.5. Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу и оказывать необходимую помощь.

6.1.6. Вести мониторинг реализации индивидуального плана наставника и наставляемого, периодически докладывать старшему воспитителю о результатах работы.

6.1.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер

воспитательного и дисциплинарного воздействия.

6.1.8. Подводить итоги методического сопровождения наставляемого, составлять отчет по итогам наставничества, выходить с предложениями по дальнейшей работе наставляемого.

6.2. *Педагог-наставник:*

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной деятельности с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной образовательной программы дошкольного образования 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 педагога.

6.3. *Наставник имеет право:*

- с согласия руководителя учреждения, старшего воспитателя, методиста и куратора привлекать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников детского сада;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. *Наставляемый имеет право:*

- систематически повышать свой профессиональный уровень, повышать квалификацию удобным для себя способом; участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- знакомиться с отзывами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- требовать конфиденциальность педагогического мониторинга
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

7.2. *Наставляемый обязан:*

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

8. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

8.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

8.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

9. Завершение персонализированной программы наставничества

9.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс- мажора).
- Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

10. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации

10.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

10.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

11. Контроль работы наставника

11.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора, старшего воспитателя и методиста.

11.2. Куратор обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- 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 ДОУ;
- определить меры поощрения наставников.

11.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель учреждения.

11.4. Руководитель учреждения обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника с наставляемым;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- проверять отчеты наставляемого и наставника.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- программы или планы работы по наставничеству;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

12.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать куратору реализации программ наставничества:

- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, предложениями о перспективе профессионального становления наставляемого;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

13.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

13.3. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, старшим воспитателем и методистом, принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.