

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»  
Севастопольское шоссе, 12, с. Чистенькое, Симферопольский район, РК  
d.alenuschka@yandex.ru**

---

ПРИНЯТО

Протокол совещания при заведующем

Протокол № 3  
от «24» 10 2017 г.

Локальный акт № 86



### **Положение о наставничестве**

#### **в МБДОУ «Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое»**

##### **1. Общие положения**

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми педагогами, не имеющими опыта профессиональной педагогической деятельности.

Наставник – педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации более 5 лет, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии учащихся.

Молодой специалист – начинающий профессиональную деятельность педагог, как правило, получивший базовое педагогическое образование, приобретающий практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

Дошкольное наставничество – систематическая индивидуальная работа опытного педагога детского сада (наставника) с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики проводимых занятий по воспитанию и развитию воспитанников, реализации программ внеурочной деятельности и др.

Правовая основа наставничества – настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

1.1. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Наставничество в МБДОУ «Детский сад «Аленушка» с. Чистенькое» (далее – ДОУ) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов ДОУ.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

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

2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
- в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
- в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
- в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решений;
- в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют старший воспитатель и руководитель ДОУ.

3.3. Руководитель ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на совещании при заведующем, педагогическом часе, педагогическом совете ДОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего

ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующим ДОУ в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

#### **4. Содержание наставничества**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;

давать конкретные задания и определять срок их выполнения;

контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного

проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественно й деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **4.10. 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 реализуемых программ;
- 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.

### **5. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия заведующего ДОУ (старшего воспитателя), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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 в Российской Федерации", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего.

### **7. Права молодого специалиста**

- 7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
- 7.6. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **8. Руководство работой наставника**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя ДОУ.
- 8.2. Старший воспитатель ДОУ обязан:
  - представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
  - посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
  - оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
  - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
  - определить меры поощрения наставников.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего, заведующий ДОУ.

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

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- годовой планы работы ДОУ;
- планы работы по наставничеству;
- протоколы заседаний Педагогического Совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
- По окончанию процедуры разработки Положения, издаются приказы:
  - об утверждении Положения о Наставничестве,
  - о закреплении наставника

- 9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по воспитательно-методической работе следующие документы:

- отчет о проделанной работе;
- план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего

