

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 163»**

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
от 02.09.2019.  
протокол № 1



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад № 163»  
Е.В. Пичушкина

Приказ от 02.09.2019 №\_\_

**Положение о наставничестве**  
**МДОУ «Детского сада № 163»**

г. Ярославль 2019г

## 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012 г. с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 7 июня 2013г. № 120-ФЗ, от 2 июля 2013г. № 170-ФЗ, от 23 июля 2013г. № 203-ФЗ, вступивший в силу с 1 сентября 2013 года;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования"
- Устав Учреждения;
- Локальные акты Учреждения.

1. 2. Наставничество – структура методической службы, 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 педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной возрастной группе.

1.3. Наставничество в МДОУ «Детском саду № 163» (далее - ДОУ) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения образовательной деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

1.4. Основными принципами движения наставничества являются:

открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на воспитателей и специалистов ДОУ.

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательных отношений.

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

## 2. Цели и задачи наставничества

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

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

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

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

- имеет первую и высшую квалификационную категорию;
- 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.

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях Педагогического совета.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета, утверждается приказом заведующей ДОО с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогических работников ДОО:

воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОО;

специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых профессиональных 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 заведующей ДОО в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом, специалистом целей и задач в период

наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. За успешную работу наставник отмечается приказом заведующей ДОУ по действующей системе поощрения .

#### **4. Содержание наставничества**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных правовых 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 ( законным представителям);

-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 повышению профессиональной компетентности .

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной 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 заведующей ДОУ старшего воспитателя, других педагогов 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. Законодательные нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, 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 старшим воспитателем.

## **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 педагогам ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посещать 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.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

приказ заведующей ДОУ об организации наставничества;

годовой планы работы ДОУ;

протоколы заседаний Педагогического Совета, группы наставников, на которых рассматривались вопросы об организации наставничества;

методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.