

ПРИНЯТО  
решением Совета  
МДОУ «Детский сад «Ласточка»  
протокол № 2  
от 14.02.2020



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о наставничестве в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Ласточка»

#### 1. Общие положения:

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж не более 5 лет.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также знания дошкольных методик.

#### 2. Цели и задачи наставничества:

2.1. Цель наставничества – оказание помощи начинающим воспитателям в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

- Обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки начинающего воспитателя.
- Стимулирование повышения теоретического и методического уровня начинающего педагога, овладения современными образовательными программами, инновационными технологиями.
- Способствовать успешной адаптации начинающих воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в МДОУ «Детский сад «Ласточка».

#### 3. Организационные основы наставничества:

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МДОУ «Детский сад «Ласточка».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего.

3.3. Наставник выбирается из наиболее подготовленных 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 заседаниях педагогического совета и утверждаются приказом заведующего.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и начинающего воспитателя, за которым он будет закреплен, приказом заведующего МДОУ «Детский сад «Ласточка» с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего МДОУ «Детский сад «Ласточка» в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнения начинающим воспитателем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

#### **4. Обязанности наставника:**

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 начинающего педагога;
- отношение начинающего педагога к проведению занятий, коллективу, детям и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогом образовательной деятельности, внегрупповых мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе личным примером, корректировать его поведение в МДОУ «Детский сад «Ласточка», привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести план работы наставника и периодически докладывать руководителю о процессе адаптации начинающего педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации начинающего педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации с предложениями по дальнейшей работе начинающего педагога.

#### **Права наставника:**

Подключать с разрешения руководителя других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

#### **5. Обязанности начинающего педагога:**

5.1. Изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МДОУ «Детский сад «Ласточка». и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

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

5.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

#### **6. Права начинающего воспитателя:**

6.1. Вносить на рассмотрение администрации МДОУ «Детский сад «Ласточка» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

6.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

6.6. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

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

### **7. Руководство работой наставника:**

7.1. Организация и руководство работой наставников возлагается на заместителя заведующего.

7.2. Заместитель заведующего обязан:

- представить назначенного начинающего педагога педагогам МДОУ «Детский сад «Ласточка», объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- посещать отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и начинающим педагогом;
- организовать обучение наставников передовым методам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами.

### **8. Документы, регламентирующие наставничество:**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующего об организации наставничества; программа наставничества, протоколы заседаний педагогического совета.

8.2. По окончании срока наставничества начинающий педагог в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего следующие документы:

- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе начинающего педагога.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Скрябина Елена Евгеньевна

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022