

Принят  
Педагогическим советом  
МБДОУ Детский сад №4  
Чэчир с.Намцы  
Протокол № 4  
«04» декабря 2021г



## ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в МБДОУ «Детский сад №4 «Чэчир» с.Намцы

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Чэчир» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС ДО), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Чэчир» (далее – Учреждение).

1.2. Дошкольное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Деятельность наставнических пар осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, настоящим Положением.

1.4. Наставничество в Учреждении 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.

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

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов и специалистов Учреждения.

1.7. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1.8. Срок настоящего Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

## 2. Цели и задачи наставничества.

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

2.2. Задачи наставничества в Учреждении:

2.2.1. Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;

2.2.2. Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.2.3. Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в Учреждении;

2.2.4. Организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:

- в проектировании и моделировании воспитательно - образовательного процесса;
- в проектировании развития личности каждого ребенка 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 решения;
- в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

## 3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество в Учреждении организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и заведующий Учреждения.

3.3. Заведующий Учреждения выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной 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, согласовываются с заведующим Учреждения и утверждаются приказом заведующего.

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

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения 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 выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам контроля.

#### 4. Права и обязанности педагогов - наставников.

4.1. Педагог - наставник обязан:

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

4.1.2. Изучать:

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

4.1.3. Вводить в должность.

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

4.1.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по самообразованию; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.1.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения организованной образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

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

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

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

4.1.10. 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.

4.2. Педагог-наставник имеет право:

4.2.1. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## 5. Права и обязанности молодого специалиста.

5.1. Молодой специалист обязан:

5.1.1. Изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

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

- 5.1.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
  - 5.1.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.
- 5.2. Права молодого специалиста:
- 5.2.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
  - 5.2.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
  - 5.2.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
  - 5.2.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

#### 6. Руководство работой наставника.

- 6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.
- 6.2. Старший воспитатель обязан:
  - 6.2.1. представить назначенного молодого специалиста воспитателям учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - 6.2.2. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
  - 6.2.3. посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
  - 6.2.4. оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
  - 6.2.5. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
  - 6.2.6. определить меры поощрения наставников.
- 6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель, заведующий Учреждения.

#### 7. Документы, регламентирующие наставничество.

- 7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
  - настоящее Положение;
  - приказ заведующего Учреждением об организации наставничества;
  - годовой план наставника;
  - протоколы заседаний Педагогического Совета, группы наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;
  - методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству