

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
МКДОУ «Детский сад №46»  
Протокол № 1 от 26.08.2022 г.



## Положение о наставничестве в МКДОУ «Детский сад №46»

### 1. Общие положения

- 1.1. Наставничество – одна из функций работника, предполагающего помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника – менее опытному.
- 1.2. Наставничество в МКДОУ «Детский сад №46» имеет разновидность форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, не имея опыта работы до трех лет.
- 1.3. Наставничество в МКДОУ «Детский сад №46» 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.
- 1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 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 специалистам в их профессиональном становлении;
- 2.2. Задачи наставничества в ДОУ:
  - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепление 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;
    - проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
    - формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
    - формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
    - формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3.2. Руководство и контроль деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Руководитель ДОО 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;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно от одного и более молодого специалиста.

3.5. Кандидатуры наставников согласовываются с заведующим ДОО и утверждаются на педагогическом совете ДОО.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества (не менее двух лет).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников 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 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). Выпускникам непедагогическим профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях. Педагогам переведенных на другую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками. Педагогам имеющим перерыв в трудовой деятельности (выход из декретного отпуска, переход на другую должность) Педагогам пришедшим из другого ДОО для успешной адаптации к новым условиям труда.

3.8. Замена наставника производится приказом заведующим ДОО в случаях:

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

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

3.10. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОО по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

#### **4. Обязанности наставника Наставник обязан:**

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

4.2. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов.

4.3. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОО, воспитанникам и их родителям;

- его увлечения, наклонности.

4.4. Вводить в должность. 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 ДООУ, 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 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. Вести дневник успеваемости 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** Наставник имеет право:

5.1. Подключать с согласия заведующего ДООУ 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 в период наставничества.**

Молодой специалист обязан:

6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки

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

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

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей проделанной работе по самообразованию перед наставником и старшим воспитателем.

#### **7. Права молодого специалиста Молодой специалист имеет право:**

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.3. Выносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанные с наставничеством.

7.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

#### **8. Контроль работы наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя

8.2. Старший воспитатель ДОО обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДОО, 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;

- организовать обучение наставников передовыми формами и методами индивидуальной воспитательной работы, основами педагогики и психологии, оказывает им методическую практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОО;

- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель, заведующий ДОО.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

• Настоящее Положение;

• Приказ заведующего ДОО об организации наставничества;

• Планы работ;

• Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы; по окончании срока наставничества молодой специалист воспитатель в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

• Отчет молодого специалиста воспитателя о проделанной работе;

• План профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста

#### **10. Заключение**

10.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО. После издания приказа о закреплении наставников.

10.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего ДОО.