

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МДОУ «Детский сад № 31»  
Протокол №3 от 24.08.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим МДОУ «Детский сад № 31»  
Орлова Т.В.  
Приказ № 02-02/114-2 от 31.08.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве в**

**муниципальном дошкольном образовательном учреждении**

## 1. Общие положения

- 1.1. Наставничество - одна из функций работника, предполагающая 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;
- 1.2. Наставничество в МДОУ «Детский сад № 31» имеет форму методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, не имея опыта работы до 2 лет;
- 1.3. Наставничество в МДОУ «Детский сад № 31» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста навыков и умений ведения педагогической деятельности;
- 1.4. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики;
- 1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех педагогических работников;
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

## 2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества в МДОУ «Детский сад № 31» - оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении;
- 2.2. Задачи наставничества в МДОУ «Детский сад № 31»:
  - Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
  - Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;
  - Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре;
  - Организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи молодым педагогам в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса, развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;
  - Сформировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
  - Сформировать у молодого специалиста умение определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать условия их решения.

## 3. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Национальный проект «Образование»;

#### 4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в ДООУ организуется на основании приказа заведующего;

4.2. Руководство и контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель;

4.3. Заведующий МДООУ «Детский сад № 31» выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов по следующим критериям:

- Высокий уровень профессиональной подготовки;
- Развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- Стабильные результаты в работе;
- Готовность делиться профессиональным опытом;
- Стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, наличие квалификационной категории.

4.4. Кандидатуры наставников согласовываются с заведующим ДООУ, утверждаются на педагогическом совете;

4.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДООУ с указанием срока наставничества (не менее двух лет)

4.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников ДООУ:

- Воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДООУ;
- Специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 2 лет;

Воспитателей, переведенных на комбинированные группы, в случае, если выполнение служебных обязанностей требует расширение и углубление профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

4.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:

- Увольнения наставника;
- Перевод на другую работу подшефного или наставника;
- Привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- Психологическая несовместимость подшефного и наставника.

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

#### 5. Обязанности наставника

5.1. Наставник обязан знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

5.2. Знакомить молодого специалиста с учреждением;

- 5.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, отношение молодого специалиста к образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанников и их родителей;
- 5.4. Проводите необходимое обучение молодого специалиста, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий;
- 5.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять сроки их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- 5.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- 5.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;
- 5.8. Педагог-наставник содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста молодого специалиста, обеспечивает атмосферу взаимопомощи, координирует действия молодого специалиста в соответствии с задачами воспитания и обучения детей. Наставник передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство, знакомит с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- 5.9. Наставник консультирует молодого специалиста по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала, оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности.

## 6. Права наставника

Наставник имеет право:

- 6.1 Подключать с согласия заведующего ДОУ других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста;
- 6.2 Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## 7. Обязанности молодого специалиста

- 7.1 Молодой специалист обязан изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности работы в ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 7.2 Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;
- 7.3 Работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 7.4 Периодически отчитываться по проделанной работе по самообразованию перед наставником и старшим воспитателем.

## 8. Права молодого специалиста

- 8.1 Молодой специалист имеет право защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 8.2 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- 8.3 Выносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанные с наставничеством;
  - 8.4 Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью;
  - 8.5 Повышать квалификацию удобным для себя способом.
9. Контроль работы наставника
- 9.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.
  - 9.2 Старший воспитатель обязан представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника, создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и наставника; посетить отдельные мероприятия и занятия, проводимые наставником и молодым специалистом. Организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывает методическую практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами.
  - 9.3 Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель, заведующий ДООУ.
10. Документы, регламентирующие наставничество
- К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- Настоящее Положение;
  - Приказ заведующего ДООУ об организации наставничества;
  - Планы работ;
- По окончании срока наставничества молодой специалист в течении 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:
- Отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- План профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом наставника.