



СОГЛАСОВАНО:  
Педагогический совет  
МБДОУ «Детский сад  
№ 24 «Солнышко»  
Протокол №  
«08» 08 2018 г.  
Председатель  
Педагогического совета  
 В.А.Шевцова

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель  
Первичной  
профсоюзной  
организации  
МБДОУ «Детский сад  
№ 24 «Солнышко»  
«08» 08 2018 г.  
 И.В.Гладких

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 24  
«Солнышко»  
Приказ № 88  
«08» 08 2018 г.  
 О.В.Чупилова



СОГЛАСОВАНО:  
Советом ДОУ  
МБДОУ «Детский сад  
№ 24 «Солнышко»  
Протокол № 13  
«03» 08 2018 г.  
Председатель Совета ДОУ  
 И.В.Шамрова

## ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24 «Солнышко».

### 1. Общие положения

1.1. Педагогическое наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа и специального среднего образовательного учреждения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано, наиболее глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

Положение, другие нормативные акты Министерства образования РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в дошкольном образовательном учреждении является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в МБДОУ кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в дошкольном образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива детского сада и правил поведения в дошкольном образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

## Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

3.3. Заведующий и заместитель заведующего по воспитательной и методической работе подбирают наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе МБДОУ, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на Совете педагогов, согласовываются с заведующим и утверждаются.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не

менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников дошкольного образовательного учреждения:

- впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;

- выпускниками непдагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ 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 целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

### 3. Обязанности наставника

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

4.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу МБДОУ, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.5. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать

самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, разрабатывать совместно с молодым специалистом План самообразования, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

46. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

47. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в МБДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

48. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия: вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

49. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **4. Права наставника**

5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МБДОУ;

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

#### **5. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на Совете педагогов с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности МБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства.

- овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем заведующего МБДОУ.

## **6. Права молодого специалиста**

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **7. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя при взаимодействии с первичной профсоюзной организацией учреждения.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами, изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества;
- планы работы Совета педагогов;
- протоколы заседаний Совета педагогов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.