

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 5 от «11» 10 2019.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ №19  
Н.А. Жукова  
Приказ № 38/10 от «14» октября 2019 г.



## Положение о наставничестве

## **1. Общие положения.**

**1.1** Настоящее положение разработано в (наименование учреждения) (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

**1.2.** Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

**1.3.** Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

**1.4.** В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии воспитанников, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, последующему профессиональному развитию.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, получивший базовое педагогическое образование, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течении определенного срока.

## **2. Цели и задачи наставничества**

**2.1.** Целью наставничества является оказания методической помощи молодым специалистам в профессиональном становлении, адаптации к условиям организации образовательного процесса

**2.2.** Задачи наставничества:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- создание условий для профессионального роста педагогических работников МБДОУ детский сад №19,
- создание условий психологического комфорта и уверенности в возможности получения «быстрого ответа»

- оказание методической поддержки в преодолении профессиональных трудностей, возникших при выполнении должностных обязанностей.

### **3. Организация и функционирование**

3.1. Наставничество оформляется приказом заведующего на основании решения педагогического совета.

3.2. Руководство деятельностью наставников в МБДОУ №19 осуществляет старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель выдвигает кандидатуру наставника из числа наиболее опытных педагогических работников, имеющих опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии воспитанников, имеющий стабильно высокие показатели в области образования воспитанников, опыт методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом; обладающих гибкостью и деликатностью в общении; имеющих стаж педагогической деятельности не менее десяти лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов. Опытный педагог назначается наставником на срок не более трех лет.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета, утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

3.6. На основании решения педагогического совета издается приказ заведующего о наставничестве. Приказ издается не позднее двух недель с начала трудовой педагогической деятельности молодого специалиста.

3.7. Внесение изменений в приказ о закреплении наставника производится в случаях:

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

**3.8.** Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни МБДОУ, выступления на методических мероприятиях в дошкольном учреждении, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.

Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет дошкольного учреждения.

## **4. Обязанности наставника**

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

**4.2.** Изучать:

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

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

**4.5.** Разрабатывать совместно с молодым педагогом индивидуальный план профессионального становления; учитывая уровень его профессиональной подготовки;

**4.6.** Оказывать методическую помощь молодым специалистам, в проведении образовательной деятельности, режимных моментов, совместных мероприятий с детьми, обучать практическим приемам и способам качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

**4.4.** Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

**4.5** Привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию профессиональной компетентности;

**4.6** Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста,

**4.7** Вносить предложения о поощрении педагога или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

**4.8** Вести индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста и периодически информировать старшего воспитателя о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

**4.9** Участвовать совместно с молодым специалистом в различных методических мероприятиях, в том числе в работе муниципальной школы наставника.

**4.10.** Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о

результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

## **5. Права наставника**

5.1 Привлекать к работе с молодым специалистом других педагогических работников детского сада, согласовав действия со старшим воспитателем

5.2 Запрашивать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

5.3 Получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1 В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в ДООУ, его результатам, должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- использовать все возможности методической работы для своего профессионального развития: посещать открытые занятия, конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.
- участвовать в общественной жизни педагогического коллектива,
- совершенствовать свой профессиональный уровень.

## **7. Права молодого специалиста**

- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения;
- участвовать в различных методических мероприятиях, в том числе на базе муниципальной школы наставника.
- повышать квалификацию в организациях системы повышения квалификации;

## **8. Руководство работой наставника**

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

8.2 Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми

педагогами, несет старший воспитатель.

8.3 Старший воспитатель обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- оказывать организационную, методическую помощь в развитии системы наставничества в МБДОУ;
- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества;
- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их заведующему Учреждения.
- вносить предложения о мерах поощрения наставников из средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **9. Документация, регламентирующая наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего об организации наставничества;
- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога.
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

9.2. По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен предоставить старшему воспитателю следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, заместителем заведующего по УВР (старшим воспитателем).

10.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

102 52 ) страницы

Заведующий МБДОУ №19

Жукова Н.А. Жукова