

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета МАДОУ  
№ 50 г. Томска  
Протокол № 1 от 29.08.2019

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ №50  
\_\_\_\_\_ Л.И. Нагина  
Приказ № 121 от 29.08.2019

## **Положение о наставничестве**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Наставничество в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

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

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

**2.1.** Цель наставничества в образовательной организации - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в ДОУ кадрового ядра.

**2.2.** Задачи наставничества:

- ✦ привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ✦ ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- ✦ способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

### **3. Организационные основы наставничества**

**3.1.** Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

**3.2.** Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель ДОУ, в котором организуется наставничество.

**3.3.** Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- ✦ высокий уровень профессиональной подготовки;
  - ✦ развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
  - ✦ опыт воспитательной и методической работы;
  - ✦ стабильные показатели в работе;
  - ✦ богатый жизненный опыт;
  - ✦ способность и готовность делиться профессиональным опытом;
  - ✦ стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.
- 3.4.** Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.
- 3.5.** Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете, согласовываются с заведующим ДОУ.
- 3.6.** Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 3.7.** Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:
- ✦ воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
  - ✦ специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
  - ✦ воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
- 3.8.** Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 3.9.** Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:
- ✦ увольнения наставника;
  - ✦ перевода на другую работу подшефного или наставника;
  - ✦ привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; ✦ психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.10.** Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом и воспитателем в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.11.** За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.
- 3.12.** По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

#### **4. Обязанности наставника**

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

**4.2.** Руководствоваться принципами и правилами Кодекса профессиональной этики педагогических работников МАДОУ № 50.

**4.3.** Изучать:

- ✦ деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
- ✦ отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
- ✦ его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

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

**4.5.** Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

**4.6.** Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

**4.7.** Оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

**4.8.** Развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

**4.10.** Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, воспитателя, результатах его труда.

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

## **5. Права наставника**

**5.1.** С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других сотрудников ДОУ.

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

## **6. Обязанности молодого специалиста**

- 6.1.** Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2.** Выполнять план профессионального становления в установленные 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.** Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6.** Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.
- 6.7.** Руководствоваться принципами и правилами Кодекса профессиональной этики педагогических работников МАДОУ № 50.

## **7. Права молодого специалиста**

- 7.1.** Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2.** Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.3.** Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4.** Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5.** Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6.** Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника**

- 8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя ДООУ.
- 8.2.** Старший воспитатель ДООУ обязан:
  - ✦ представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, воспитателям ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - ✦ создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
  - ✦ посетить НОД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом, воспитателем;
  - ✦ 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, воспитателями;
  - ✦ изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении; ✦ определить меры поощрения наставников.

**8.3.** Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет старший воспитатель.

Старший воспитатель обязан:

- ✦ рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- ✦ провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей;
- ✦ обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- ✦ осуществлять систематический контроль работы наставника;
- ✦ заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста, воспитателя, и наставника и представить их заведующему ДОУ.

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

**9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: ✦ настоящее Положение;

- ✦ приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- ✦ планы работы педагогического совета;
- ✦ 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 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 проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

МАДОУ № 50, Нагина Любовь Ивановна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

11.05.2022 05:44 (MSK), Сертификат № 7A392A001AADF9A4C86423363CA957E