

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска

**ПРИНЯТО:**  
на заседании Общего собрания  
работников  
протокол от 30.08.2018 г.№1

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом МДОБУ «ДСКВ «Южный»  
г. Всеволожска  
приказ № 160 от 31.08.2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О наставничестве**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее Положение) устанавливает систему наставничества в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (приказ № 1155 от 17.10.2013 г.).

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста или начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.5. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов Учреждения.

1.7. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб профессиональной деятельности участников движения.

## 2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Целью наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым специалистам и начинающим педагогам в их профессиональном становлении, формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества:

- ❖ привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;
- ❖ ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- ❖ организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
  - в проектировании и моделировании образовательного процесса; в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
  - в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы;
  - в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;
  - в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции;

- способствовать успешной адаптации к педагогической культуре, правилам внутреннего распорядка в Учреждении.

### **3. Содержание наставничества**

#### **3.1. 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 обучающихся;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами Основной образовательной программы дошкольного образования и Адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования;
- 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.

#### **3.2. Педагогический совет:**

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системы знаний и умений по всем образовательным областям - физического, познавательного, художественно-эстетического, речевого, социально-коммуникативного развития) деятельности педагогов.

### **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании распорядительного акта заведующего Учреждения. Распорядительный акт о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста и начинающего педагога на должность.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе.

4.3. Заместитель заведующего по воспитательной работе выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям: высшая квалификационная категория; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Наставник может иметь одновременно не более пяти подшефных педагогов.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

4.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста или начинающего педагога, за которым он будет закреплен.

4.7. Замена наставника производится распорядительным актом заведующего Учреждения в случаях:

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

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми специалистами или начинающими педагогами Учреждения целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.9. За работу наставник получают доплату в соответствии распределительного акта заведующего Учреждения через фонд стимулирования.

## **5. Обязанности наставника**

5.1. Знание требований законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника Учреждения по занимаемой должности.

5.2. Изучение деловых и нравственных качеств молодого специалиста или начинающего педагога: отношение молодого специалиста или начинающего педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям, его увлечения, круга досугового общения.

5.3. Введение в должность и сопровождение в работе.

5.4. Проведение необходимого обучения; контроль и оценка самостоятельного проведения молодым специалистом или начинающим педагогом образовательной деятельности и других мероприятий.

5.5. Разработка совместно с молодым специалистом плана самообразования, конкретизация задания и определение срока их выполнения, контроль за работой, оказание необходимой помощи.

5.6. Оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.7. Развитие положительных качеств молодого специалиста или начинающего педагога, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в

общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, соблюдение норм педагогической этики.

5.8. Участие в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, внесение предложений о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5.9. Подводить итоги профессионального роста молодого специалиста или начинающего педагога, составлять отчет по результатам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **6. Права наставника**

6.1. Подключать с согласия заведующего Учреждения и заместителя заведующего по воспитательной работе Учреждения других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего педагога, как в устной, так и в письменной форме.

## **7. Обязанности молодого специалиста**

7.1. Изучать ФЗ "Об образовании в РФ", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

## **8. Права молодого специалиста**

8.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4. Посещать другие образовательные организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

8.5. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

8.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение о наставничестве; распорядительный акт заведующего Учреждения об организации наставничества; планы работы по наставничеству; протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по воспитательной работе следующие документы: отчет о проделанной работе; план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста или начинающего педагога.

9.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете и принимаются на общем собрании работников Учреждения.

9.4 Положение действует до принятия нового Положения.