

**ПРИНЯТО:**

Педагогический совет МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 113»  
протокол № 5 от 09.02.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 113»

И.А. Серeda

Приказ № 58 от 09.02.2023 г.



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **О**

# **НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка - детский сад № 113»  
Заводского района г. Саратова**

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение о наставничестве (далее Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 113»

Заводского района г. Саратова (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и регламентирует деятельность педагогов ДОУ.

1.2. Дошкольное наставничество (далее наставничество) - форма профессионального становления и воспитания молодых и начинающих педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющих трудовой стаж не более 3 лет, студентами, проходящих производственную практику, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Наставник – высококвалифицированный педагогический работник ДОУ, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками (или работниками с малым педагогическим стажем) по их последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Наставляемый (молодой педагогический работник или работник с малым педагогическим стажем) – специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3-х лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с воспитанниками, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах ДОУ.

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

1.5. Действия настоящего Положения распространяется на всех членов педагогического коллектива ДОУ.

1.6. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОУ.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

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

2.1. Цель наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности, создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОУ.

2.2. Основные задачи:

обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:

- молодых специалистов;

- педагогов со стажем, которые вступают в новую должность;
- педагогов, которые только пришли на работу в ДОУ

ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОУ, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в ДОУ, особенностями контингента воспитанников;

совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОУ;

учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями (законными представителями);

учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

обеспечить повышение профессионального мастерства и квалификации наставляемого, постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

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

3.1. Педагоги – наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;

- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;

- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар – практикум, контроль и экспертная оценка старшего воспитателя, моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственного занятия и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.2. Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководят заведующий и методист (заместитель заведующего по ВМР).

3.5. Заведующий и методист (заместитель заведующего по ВМР) выбирают наставников по следующим критериями:

критерий 1 – наличие знаний и опыта работы высокий профессионализм причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;

критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичками;

критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималась как дополнительная нагрузка;

критерий 4- авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения

критерий 5 – ответственность и организованность.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДООУ.

3.8. Наставник и подшефный педагог назначается при обоюдном согласии по рекомендации педсовета и утверждаются приказом заведующего ДООУ с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях: увольнения наставника, перевода на другую работу подшефного педагога или наставника, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. За работу с подшефными педагогам или наставникам предусмотрено вознаграждение: материальное (стимулирующие выплаты), не материальные (участие в конкурсе на лучшего наставника, включение в кадровый резерв на руководящие позиции, публичное признание заслуг наставника, награждение почетными грамотами и благодарственными письмами разного уровня).

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

#### **4. Права наставника**

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов руководителей кафедр, психологов, социального педагога и других педагогических работников ДООУ готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно – методической документации
- оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДООУ;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

#### **5. Обязанность и ответственность наставника**

5.1. Наставник обязан:

изучать деятельность начинающих педагогов выявлять существующие проблемы ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;

обеспечивать им методическую информационную и другие виды помощи обучать в различных формах;

диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;

соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность за качество контрольно – диагностических обучающих мероприятий, степень адаптации молодых и вновь прибывших в ДОО педагогов, улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют, уровень готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОО и требований ФГОС, этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

## **6. Права наставляемого**

Молодой педагогический работник имеет право:

6.1. Выносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.2. Повышать квалификацию.

6.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.

6.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

## **7. Обязанности наставляемого**

7.1. Кандидатура молодого педагогического работника для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя ДОО.

7.2. В период наставничества молодой педагогический работник обязан:

7.2.1. Изучать Закон «Об образовании в РФ», ФГОС ДО и др. нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки.

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

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

7.2.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

## **8. Контроль работы наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста (заместителя заведующего по ВМР).

8.2. Методист (заместитель заведующего по ВМР) обязан:

8.2.1. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

8.2.2. 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;

8.2.3. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДООУ.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель ДООУ.

8.4. Руководитель ДООУ обязан:

8.4.1. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

8.4.2. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

8.4.3. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

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

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

9.1. Настоящее Положение;

9.2. Приказ заведующего ДООУ об организации наставничества;

9.3. Планы работы наставника с молодым педагогом;

9.4. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде представляет методист (заместитель заведующего по ВМР) на итоговом заседании педагогического совета.

9.5. Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы.

## **10. Заключение**

10.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа, заведующего ДООУ. После издаётся приказ о закреплении наставников.