

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад № 2  
«Песенка»

Протокол от «30» августа 2021 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 2 «Песенка»

Л.А. Баранова

Приказ от «01» сентября 2021 г. № 262



## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 2 «Песенка»  
Фрунзенского района г. Саратова**

2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наставничество - 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 непрерывной образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Наставничество в МАДОУ «Детский сад № 2 «Песенка» (далее ДОУ) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

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

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель наставничества в ДОУ — оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

— привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;

— ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ;

организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в:

- проектировании и моделировании воспитательно - образовательного процесса;
- проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
- формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
- формировании уровня профессиональной деятельности педагогической позиции.

## 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1 Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель ДОУ.

3.3 Руководитель ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

- 3.4 Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете и согласовываются с заведующим ДООУ.
- 3.5 Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом заведующего ДООУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).
- 3.6 Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДООУ: воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДООУ; специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет; воспитателей, переведенных на другую работу, в случае:
- если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
  - воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
- 3.7 Замена наставника производится на основании приказа заведующим ДООУ 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 молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.9 Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Изучать:
- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
  - отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям;
  - его увлечения, наклонности.
- 4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.
- 4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДООУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.
- 4.9. 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 детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- 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.

## **5. ПРАВА НАСТАВНИКА**

5.1. Подключать с согласия заведующего ДОУ, других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

## **6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

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

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заведующим детским садом.

## **7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

7.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего по ДОУ.

8.2. Заведующий ДОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;

- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий ДОУ.

## 9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;  
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества.