

**Рассмотрено и принято**

на заседании Педагогического совета  
«Детский сад комбинированного вида № 183»  
Ленинского района г.Саратова  
Протокол № 1 от 29.08.2018г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 183»  
Ленинского района г.Саратова  
М.П. Злобенко  
Приказ № 105 от 29.08.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве**

**в муниципальном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад комбинированного вида № 183»  
Ленинского района г.Саратова**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 183» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. 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 непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. 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 дошкольного наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также помощь в организации эффективного взаимодействия со всеми субъектами педагогического процесса (с коллегами, с детьми и их родителями).

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в 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 Учреждении.
- формировать профессионально значимые качества молодых педагогов, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками педагогического процесса.

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

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего.

3.3. Выбор кандидатуры наставника происходит 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;
- 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 Учреждения.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего Учреждением с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непрерывной 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 Учреждением.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждением 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 итогового контроля.

#### **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. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
  - отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, членам коллектива, воспитанникам и их родителям;
  - его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- 4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план самообразования, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.7. 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.

## **5. Права наставника.**

- 5.1. С согласия заместителя заведующего подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других сотрудников Учреждения.
- 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 Учреждения 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 заместителем заведующего.

## **7. Права молодого специалиста.**

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения 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.

## **8. Руководство работой наставника.**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего.
- 8.2. заместителем заведующего обязан:
  - представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, воспитателям Учреждения, 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 заместитель заведующего. Заместитель заведующего 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.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего об организации наставничества;
- 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 наставник в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего следующие документы:

1. план работы педагога-наставника.
2. отчет о работе педагога-наставника;