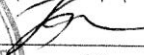


ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 25.08.2015

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №254»

 С.А. Барсукова  
Приказ № 114 от 31.08.15



## **Положение о наставничестве муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №254»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о наставничестве муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №254» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №254» (далее – образовательная организация).

1.2. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Деятельность наставнических пар осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, настоящим Положением.

1.4. Наставничество в образовательной организации 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 обучении

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

1.6. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов образовательной организации.

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

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

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

2.1. Цель наставничества в образовательной организации – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в образовательной организации кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в образовательной организации:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательной организации;

- 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 образовательной организации;

- 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 и педагогической позиции.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в образовательной организации организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по ВМР и руководитель образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

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

3.4. Наставник может иметь одновременно не более четырех подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Педагогического совета, согласовываются с заведующим образовательной организации и утверждаются приказом заведующего.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего образовательной организации с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего образовательной организации 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 контроля.

## **4. Права и обязанности педагогов-наставников**

### **4.1. Педагог-наставник обязан:**

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

4.1.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу образовательной организации, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

4.1.3. Вводить в должность.

4.1.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.1.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по самообразованию; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.1.6. 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.

4.1.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.1.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.1.10. 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.

## **4.2. Педагог-наставник имеет право:**

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

## **5. Права и обязанности молодого специалиста**

### **5.1. Молодой специалист обязан:**

5.1.1. Изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

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

5.1.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.1.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего по ВМР.

### **5. 2.Права молодого специалиста:**

5.2. 1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

5.2.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

5.2.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **6. Руководство работой наставника**

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

6.2. Заместитель заведующего по ВМР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям образовательной организации, 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 образовательной организации;

- определить меры поощрения наставников.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего по ВМР, заведующий образовательной организации.

## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего образовательной организации об организации наставничества;
- годовой планы работы образовательной организации;
- протоколы заседаний Педагогического Совета, группы наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.