

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №1 «Космос» города Евпатория Республики Крым»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
МБДОУ «ДС № 1 «Космос»  
от 29.08.2021г. №3

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующего МБДОУ «ДС № 1  
«Космос»  
Г.Н. Клещевич  
от 30.09.2021г № 471/01-11

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 1«Космос»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Космос»

1.1. города Евпатории Республики Крым», в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

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

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

1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения.

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

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

**Цели и задачи движения наставничества в МБДОУ «ДС № 1 «Космос»**

**2.**

**2.1. Цель наставничества в ДОУ:**

- оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении;
- формирование в ДОУ кадрового ядра;
- формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

**2.2. Задачи наставничества:**

- > привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
- > 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 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;
- способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

## **2.Содержание наставничества**

### 2.3. 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.

### 2.4. 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 направлениям детского развития - умственного, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов;

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего ДОУ  
Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.2. Координирует деятельность наставников старший воспитатель.

3.3. Заведующий ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов

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 двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете, утверждаются заведующим МБДОУ «ДС № 1 «Космос»

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

3.6. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

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

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым или начинающими педагогами ДОУ целей и задач в период наставничества.

Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.8. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права педагогического работника ДОУ по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста;
- отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом занятий, других мероприятий.

35.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

5.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь во владении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.7. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

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

#### **5. Права наставника**

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

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего 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, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные 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. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

#### **7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою 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.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

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

#### **8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ «ДС № 1 «Космос» об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

• методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

