

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ «ДС № 14 г. Благовещенска»  
Протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ  
приказом № от 31.08.2020  
заведующий МАДОУ  
«ДС № 14 г. Благовещенска»  
Т. С. Архипова



## **Положение «О наставничестве» МАДОУ «ДС № 14 города Благовещенска»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Дошкольное 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.

1.2. Наставничество в МАДОУ «ДС № 14 г. Благовещенска» 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 МАДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в МАДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в МАДОУ:

- 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 МАДОУ;

- 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 МАДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе (далее по тексту заместитель заведующего) и руководитель МАДОУ.

3.3. Руководитель МАДОУ 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;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, богатый жизненный опыт.

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях экспертной группы, согласовываются с заведующим МАДОУ и утверждаются на педагогическом совете МАДОУ.

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

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МАДОУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МАДОУ;
- 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).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующей МАДОУ 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 молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением.

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

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

#### **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 МАДОУ, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность.

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

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

4.6. 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.

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

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

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

4.10. 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.

#### **5. Права наставника.**

5.1. Подключать с согласия заведующего МАДОУ (заместителя заведующего), 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, структуру, штаты, особенности работы МАДОУ 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 заместителем заведующего.

#### **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.

7.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.6. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

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

ста,  
о  
го  
го  
и  
и  
с  
г

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

8.2. Заместитель заведующего по ВМР МАДОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям МАДОУ, 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 заместитель заведующего, заведующий МАДОУ.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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