



СОГЛАСОВАНО  
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ  
МАОУ № 80  
ПРОТОКОЛ № 1  
«09» сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
ЗАВЕДУЮЩИЙ МАОУ № 80  
Т.Н.Кирий  
«09» сентября 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ, ФГОС ДО и регламентирует деятельность педагогов МАДОУ № 80.
- 1.2. 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.
- 1.3. Дошкольное 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 воспитания.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

- 2.1. Цель дошкольного наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.
- 2.2. Задачи:
  - Привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении.
  - Ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности.
  - Способствовать повышению профессионализма и общекультурного уровня молодого педагога через использование эффективных формы повышения профессиональной компетентности молодых специалистов, обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения ими профессиональными знаниями по вопросу организации образовательной работы с дошкольниками.
  - Повышать эффективность проведения непосредственно образовательной деятельности и режимных моментов с детьми.
- 2.3. Прогнозируемые результаты:

По итогам данной работы воспитатели приобретут ряд профессиональных умений:

  - аналитические умения, позволяющие проводить анализ выполняемых в педагогическом взаимодействии с ребенком требований, оценивать данные требования;
  - умение применять психолого-педагогические знания в образовательной работе с ребенком;
  - умение планировать, подготавливать и осуществлять процесс образовательной работы с ребенком;
  - умение анализировать развивающую предметно-пространственную среду в дошкольном образовательном учреждении и создавать эстетически грамотно организованную и психологически комфортную развивающуюся среду;
  - умение использовать современные инновационные технологии в образовательном взаимодействии с ребенком и др.

## **3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

- 3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОО.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель ДОО, в которой организуется наставничество.

- 3.3. Старший воспитатель выбирает наставников 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;
  - богатый жизненный опыт;
  - 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, согласовываются с заведующим ДОО.
- 3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников ДОО:
- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОО;
  - специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
  - воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно 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 ДОО.
- 3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО 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 промежуточного и итогового контроля.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА:**

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, 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, коллективу ДОО, участникам образовательных отношений;
  - 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 профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; 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.
- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, воспитателя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю заведующего о процессе адаптации молодого специалиста, воспитателя, результатах его труда.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, воспитателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

## **5. ПРАВА НАСТАВНИКА**

- 5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других работников ДОО.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, воспитателя, как в устной, так и в письменной форме.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

- 6.1. Изучить закон «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности ДОО 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 ДОО 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 старшего воспитателя ДОО.
- 8.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет старший воспитатель.
- 8.3. Старший воспитатель ДОО обязан:
- представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
  - посещать 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;
  - изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
  - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
  - осуществлять систематический контроль работы наставника, ежемесячно проверять индивидуальный план работы наставника;
  - заслушивать на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста и наставника.
  - определить меры поощрения наставников.

## **9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
  - приказ заведующего ДОО об организации наставничества;
  - индивидуальные планы работы;
  - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- 9.2. По окончании срока наставничества педагог в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю отчет о проделанной работе с оценкой и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.