

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
«Сказка»

**ПРИНЯТО**

Педагогическом советом МБДОУ  
д/с «Сказка»  
от « 15 » марта 2021 г.  
Протокол № 29

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБДОУ д/с «Сказка»

*Ясиева*  
С.М. Ясиева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад «Сказка»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение о наставничестве в МБДОУ детский сад «Сказка» с. Бамматюрт (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов (начинающих педагогических работников), порядок реализации наставничества в МБДОУ детский сад «Сказка» (далее-ДОУ).
- 1.3. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы опытного воспитателя по развитию необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также знание дошкольных методик у педагогических работников, имеющих трудовой стаж педагогической деятельности менее 3 лет или у молодых специалистов, назначенных на должность по окончании образовательной организации высшего или среднего профессионального образования.
- 1.4. Назначением наставничества является формирование целостной эффективной системы методического сопровождения педагогических работников в их профессиональном становлении с целью повышения квалификации и сохранения молодых педагогических кадров.
- 1.5. Правовой основой наставничества является Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказы и распоряжения Министерства образования и науки РФ, нормативно-правовые документы федерального, регионального уровня, Устав ДОУ, настоящее Положение.

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

- 2.1. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам (начинающим педагогическим работникам) в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям ДОУ.
- 2.2. Основные задачи наставничества:
- развитие имеющихся у молодых специалистов (начинающих педагогических работников) знаний и умений, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
  - ускорение процесса адаптации молодого специалиста (начинающего педагогического работника) в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций ДОУ и принятых правил поведения;
  - содействие профессиональному становлению молодого специалиста (начинающего педагогического работника), формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;
  - формирование мотивации у молодого специалиста (начинающего педагогического работника) к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1 Наставничество в ДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста (начинающего педагогического работника) необходимых компетенций в области содержания и методики работы с детьми дошкольного возраста, осуществления всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

-начинающими педагогическими работниками, впервые принятыми воспитателями, музыкальными руководителями, инструкторами по физической культуре, учителями-логопедами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях дошкольного образования, вне зависимости от их возраста;

-молодыми специалистами-выпускниками, закончившими образовательную организацию высшего или среднего профессионального образования;

-педагогическими работниками, относящимся к категории молодых специалистов.

3.3. Наставником может быть педагогический работник высшей или первой квалификационной категории, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5 лет.

3.4. Наставник назначается для оказания помощи молодому специалисту (начинающему педагогическому работнику) в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности, при выработке умения применять теоретические знания, полученные в учебном заведении в конкретной практической работе, а также для адаптации молодого специалиста (начинающего педагогического работника) в педагогическом коллективе, создания условий по формированию у него потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и саморазвитии.

3.5. Назначение наставника производится приказом заведующего ДОУ не позднее двух недель с момента назначения педагогического работника на должность при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого на период до одного года в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта.

Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать двух человек.

3.6. Руководство деятельностью наставников возлагается на старшего воспитателя, который обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста (начинающего педагогического работника) с закреплённым за ним наставником;
- осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;
- посещать отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом (начинающим педагогическим работником);
- оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам (начинающим педагогом), стимулировать молодого специалиста к педагогической активности;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОУ;

3.7. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе ежегодного плана работы наставника с молодым специалистом (начинающим педагогом), который рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.9. По окончании срока наставничества наставник подготавливает отчет о результатах работы по наставничеству и представляет его на заседание педагогического совета. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.10. Замена наставника может производиться приказом заведующего ДОУ в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- перевода наставника или наставляемого на иную должность;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

#### **4. ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА**

4.1. План работы наставника с наставляемым разрабатывается наставником, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.2. Наставник молодого специалиста (педагогического работника, впервые начинающего работать в ДОУ):

- знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;

- оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных актов ДООУ;
- консультирует по составлению учебно-планирующей документации (программы, учебно-методического обеспечения образовательного процесса и т. д.),
- оказывает методическую помощь в планировании и подготовке занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий и т. п.;
- посещает занятия наставляемого с последующим тщательным анализом (не менее 1 занятия в 3 месяца);
- организует посещение наставляемым занятий коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;
- помогает наладить взаимоотношения родителями (законными представителями) воспитанников;
- контролирует и направляет работу наставляемого по непрерывному профессиональному самообразованию.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

### 5.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы образования, знать структуру и особенности реализации ФГОС ДО, современные педагогические технологии и методы профессионального обучения;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста (начинающего педагогического работника), выявлять его отношение к проведению занятий, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- разработать план работы с молодыми специалистами (начинающим педагогическим работником);
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами проведения учебных занятий и мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- мотивировать молодого специалиста (начинающего педагога) к саморазвитию и самосовершенствованию;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать

наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям ДОУ;

-по итогам наставничества представлять заключение о результатах работы по наставничеству, рассмотренное на заседании педагогического совета с кратким отзывом, в котором должна содержаться информация о выполнении плана профессионального становления, деловых качествах наставляемого и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей по занимаемой должности.

5.2. Наставник несет ответственность за своевременную и качественную подготовку наставляемого к самостоятельной работе.

## **6. ПРАВА НАСТАВНИКА**

6.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого, иными документами, характеризующими наставляемого;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста по отдельным видам профессиональной деятельности как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;
- обращаться с мотивированным заявлением на имя заведующего ДОУ с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного педагогического работника по причине личного характера или успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

7.1. Молодой специалист (начинающий педагогический работник) должен:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в ДОУ;
- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные и т.д.);
- повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

7.2. В период наставничества наставляемый обязан:

- изучать федеральные и региональные нормативные документы по дошкольному образованию, нормативные документы и локальные акты ДОУ, определяющие права и обязанности работника;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими навыками по занимаемой должности; совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень; совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- принимать активное участие в работе творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию ДООУ в целом;
- периодически (1 раз в 3 месяца) отчитываться о своей работе перед наставником или о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, об участии в текущей работе ДООУ.

## **8. ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО**

8.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в ДООУ нормативн-правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам трудовой деятельности;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к занятиям и мероприятиям, а также в работе с родителями (законными представителями));
- выбирать формы повышения квалификации;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к заведующему ДООУ о замене наставника;
- вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- данное Положение о наставничестве,
- приказ заведующего ДООУ о закреплении наставников за молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);
- планы работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);
- планы работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- заключения наставников о результатах работы по наставничеству.

**Примерная форма плана работы наставника  
с молодым специалистом (начинающим педагогическим работником)  
ПЛАН РАБОТЫ**

наставника \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

с молодым специалистом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

на \_\_\_\_\_ учебный год

№п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат/продукт	Отметка наставника о выполнении
<b>1. Ознакомление с ДОУ, изучение нормативно-правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения</b>				
	Ознакомление с ДОУ, изучение нормативно-правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения			
<b>2. Изучение уровня профессионализма и деловых качеств молодого специалиста (начинающего педагогического работника), выявление профессиональных затруднений</b>				
	Анкетирование, опрос, собеседование			
<b>3. Оказание помощи в процессе адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений</b>				
	Консультация «»			
<b>4. Взаимодействие наставника и молодого специалиста (начинающего педагогического работника)</b>				
	Посещение и анализ занятий			
	Совместное участие наставника с молодым специалистом в научно-практических конференциях, семинарах и др. (пассивное/активное)			



**Примерное заключение о результатах работы по наставничеству**  
**Педагогический работник**

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, должность)

Образование  
 \_\_\_\_\_

Период наставничества с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№п/п	Показатель	Краткая характеристика достигнутых показателей
1.	<p><b>Знание и выполнение основных трудовых функций</b> (разработка рабочей программы как части ООП ДОУ; участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации;</p> <p>планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами;</p> <p>организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста;</p> <p>Участие в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста;</p> <p>реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями;</p> <p>формирование психологической готовности к школьному обучению;</p> <p>создание позитивного психологического климата в группе и условий для доброжелательных отношений между детьми;</p>	

	<p>организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте;</p> <p>организация конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов;</p> <p>активное использование недирективной помощи и поддержка детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности;</p> <p>организация образовательного процесса на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей)</p>	
2.	Объем выполняемых должностных обязанностей	
3.	Отношение к работе: дисциплинированность, работоспособность, инициативность	
4.	Взаимоотношение с коллегами, воспитанниками	
5.	Степень комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе	
6.	Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование	

Дата: \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)