

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей
Протокол № 1
от «29» августа 2022 г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1от
«30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ «Детский сад
№7»

Н.В. Волчкова
Приказ №60 от «30» августа 2022 г.

Положение о наставничестве

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. 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 методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в ДОО кадрового ядра.

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующей ДОО.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель ДОО, в котором организуется наставничество.

3.3. Старший воспитатель 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 показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом.

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. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников 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 заведующей ДОО.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующей 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.

3.11. За успешную работу наставник отмечается заведующей ДОО по действующей системе поощрения.

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

4. Обязанности наставника:

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных 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, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- Оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

- 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.
- 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.
- Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю 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 сотрудников ДОО.

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

6.Обязанности молодого специалиста.

6.1 Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ГДОУ 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 старшим воспитателем.

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.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и 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. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя ДОО.

8.2. Старший воспитатель ДОО обязан:

- представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, воспитателям ДОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
- посетить 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет старший воспитатель.

Старший воспитатель обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста, воспитателя, и наставника и представить их заведующей ДОО.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующей ДОО об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

9.2 По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

Примерное планирование индивидуальной работы с молодым педагогом

Молодой педагог

ФИО молодого наставника _____

Должность _____

Педагог–наставник

ФИО педагога – наставника _____

Посещение занятий и режимных моментов	Профессиональные умения и навыки, которые необходимо совершенствовать	План мероприятий, необходимых для решения выявленных проблем	Тема для самообразования
1	2	3	4
Сентябрь			
Знакомство с начинающим педагогом, информирование его о плане работы группы наставников на текущий год. Выявление его интересов и потребностей для составления индивидуального плана работы (план работы в течение года может корректироваться). Консультации по планированию воспитательно-образовательной работы в группе, по ведению другой необходимой документации.			
Октябрь			
1. Посещение утреннего приема детей (общение с детьми и родителями, организация индивидуальной работы, игровой деятельности и т. д.)	Умение распределять деятельность детей; - умение выявлять интересы и склонности детей; - знание разных видов игр для детей данного возраста; - Умение правильно подбирать комплексы упражнений; - умение грамотно использовать приемы объяснения и показа	Консультация «Организация воспитательно-образовательной работы с детьми в группе в утренние часы» Консультация «Организация утренней гимнастики в группе»	Изучить необходимую методическую литературу по организации игровой деятельности детей; подобрать перечень разных видов игр, используемых в работе с детьми дошкольного возраста
2. Посещение утренней гимнастики	-Умение правильно подбирать комплексы упражнений; - умение грамотно использовать приемы объяснения и показа; - Умение правильно подбирать комплексы	Консультация «Организация утренней гимнастики в средней группе»	Изучить методические рекомендации по организации утренней гимнастики в ДОО - подобрать комплексы упражнений для утренней гимнастики
Ноябрь			
Посещение занятий по развитию речи	- умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия	Консультация «подготовка и проведение занятий по развитию речи»	изучить методическую литературу по развитию речи детей средней группы
Декабрь			
Анализ организации деятельности во второй половине дня (подъем детей, корригирующая гимнастика, организация	Умение грамотно организовывать деятельность детей; - умение управлять самостоятельной	Консультация «Организация воспитательно-образовательной работы с детьми группы во	Изучить методические рекомендации по организации и руководству самостоятельной

индивидуальной работы, игровой и самостоятельной деятельности детей, общение с детьми и родителя-1 ми и т. д.)	деятельностью детей; -организация индивидуальной работы с детьми	второй половине дня»	деятельности детей
Январь			
Посещение занятий по изодеятельности (рисование, конструирование)	- Умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия; умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести итог занятия	Консультация «Подготовка и проведение занятий по рисованию». Мастер-класс. Консультация «Подготовка и проведение занятий по конструированию». Мастер- класс	Изучить методические рекомендации по развитию изобразительных навыков детей дошкольного возраста, особенности организации изобразительной деятельности
Февраль			
Посещение занятий по изодеятельности (лепка, аппликация)	- Умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия; - умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести итог занятия	Консультация «Подготовка и проведение занятий по лепке». Мастер-класс. Консультация «Подготовка и проведение занятий по аппликации». Мастер-класс	Изучить методические рекомендации по руководству изобразительной деятельностью и развитию изобразительных навыков детей средней группы
Март			
Посещение занятий по ознакомлению с окружающим миром и развитию речи (экология, ОБЖ)	- Умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия; - умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести итог занятия	Консультация «Подготовка и проведение занятий по экологии». Мастер-класс. Консультация «Подготовка и проведение занятий по ОБЖ». Мастер- класс	Изучить методические рекомендации по организации занятий по ознакомлению с окружающим миром и развитию речи
Апрель			
Посещение занятий по ознакомлению с окружающим миром и развитию речи (социально-эмоциональное развитие, гражданско-патриотическое воспитание)	- Умение грамотно подготовить занятие; - умение сопоставлять задачи и содержание занятия; - умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести итог занятия	Консультация «Подготовка и проведение занятий по социально-эмоциональному развитию детей». Мастер-класс. Консультация «Подготовка и проведение занятий по гражданско-патриотическому воспитанию детей». Мастер- класс	Изучить программу Р. Б. Стеркиной, О. Л. Князевой «Я, ты, мы» и технологию Е. Гончаровой «Экология для малышей»
Май			
Повторное посещение занятий	Умение применять полученные умения и навыки	Планирование необходимой индивидуальной работы	Выявление новых интересов и потребностей молодого

		на следующий учебный год	педагога на следующий учебный год
--	--	-----------------------------	--------------------------------------

Приложение №2
к положению о наставничестве

Отчет об итогах наставничества

Молодой специалист _____ (фамилия, имя, отчество)

Образование _____ Профессия (должность)

Периоды наставничества с " ____ " _____ 20_ г. по " " 20 г.

Основание: Приказ от « ____ » _____ 201_ г. № ____

Заключение о результатах работы по наставничеству

Показатель	Краткая характеристика
Знания по профилю работы	
Навыки по профилю работы	
Объем выполняемых трудовых обязанностей	
Результаты работы	
Отношение к работе	
Работоспособность	
Инициативность	
Дисциплинированность	
Взаимоотношение с коллегами	
Выполнение требований и стандартов профессиональной	

Вывод

Рекомендации

Наставник _____

" _ " _____ 20_ г.

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен: _____ (подпись
молодого специалиста)