

**РАССМОТРЕНО:**

Председатель ПК  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад  
комбинированного вида № 210»  
городского округа Самара

 Т.С. Ганеева

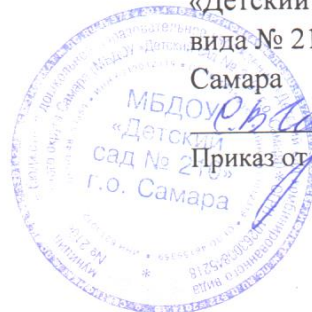
**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад комбинированного  
вида № 210» городского округа

Самара

 С.В. Гончарова

Приказ от 23.09.2019 г. № 206



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 210»  
городского округа Самара  
(МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара)**

## 1. Общие положения:

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также знание дошкольных методик.

2. Цели и задачи наставничества:

2.1. Цель наставничества – обобщение и распространение педагогического опыта через оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

-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 воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

## 2. Организационные основы дошкольного наставничества

2.1. Дошкольное наставничество оформляется приказом заведующего на основании решения педагогического совета.

2.2. Руководство деятельностью наставников в масштабе детского сада осуществляет старший воспитатель.

2.3. Старший воспитатель подбирает кандидатуру наставника из числа наиболее опытных педагогических работников, имеющих системное представление о педагогической деятельности, стабильно высокие показатели в области обучения, воспитания и развития воспитанников, опыт методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом; обладающих гибкостью и деликатностью в общении; имеющих стаж педагогической деятельности не трех лет.

2.4. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов. Как правило, опытный педагог назначается наставником на срок не менее одного года.

2.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета, согласовываются со старшим воспитателем, утверждаются на заседании педагогического совета. На основании решения педагогического совета издается приказ заведующим об организации наставничества.

2.6. Приказ о закреплении наставника издается не позднее трех недель с начала трудовой педагогической деятельности молодого специалиста.

2.7. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнения наставника;



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

2.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет дошкольного учреждения.

### **3. Обязанности наставника**

3.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

3.2. Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

3.3. Контролировать и оценивать проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий.

3.4. Изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, наклонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, дошкольному коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям).

3.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

3.6. Контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста.

3.7. Привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности.

3.8. 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. Права наставника**

4.1. В случае надобности и с согласия старшего воспитателя подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников детского сада.

4.2. Получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

### **5. Обязанности молодого специалиста**

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в детском саду, к его результатам,



должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей);

- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;
- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия (в т.ч. в рамках аттестационных испытаний), конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.
- правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

#### **6. Права молодого специалиста**

- 6.1. Вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 6.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 6.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения.
- 6.4. Посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 6.5. Повышать квалификацию в организациях системы повышения квалификации.
- 6.6. Защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

#### **7. Руководство работой наставника**

- 7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя:
- 7.2. Старший воспитатель обязан:
  - представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для наставничества;
  - оказывать организационную, методическую помощь в развитии системы дошкольного наставничества;
  - изучать, обобщать и распространять положительный опыт дошкольного наставничества;
  - определять меры поощрения наставников.
- 7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель.

## 8. Документы, регламентирующие дошкольное наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего об организации наставничества;
- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога.

Проинформировано, пронумеровано  
5 (пять) листов

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 210»

г.о. Самара

С.В. Гончарова

