

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №50 «Журавушка» г. Канска



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ №50  
«Журавушка г. Канска»  
О.В. Воробьева  
«27» 08 2019г.

Принято:  
на Педагогическом совете /  
МБДОУ №50 «Журавушка г. Канска»  
«27» 08 2019г.

## Положение о наставничестве

г. Канск, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №50 «Журавушка» (далее – МБДОУ №50), является локальным актом и разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 ФЗ – 273 «Закон об образовании в Российской Федерации».

1.2. 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 занятий в определенной группе.

1.3. 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 образовательной организации – оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового ядра.

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательной организации;
- 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. Наставничество организуется на основании приказа заведующего образовательной организации.

3.2. Руководство деятельностью наставников координирует старший воспитатель образовательной организации, в котором организуется наставничество.

3.3. Назначение наставника производится и утверждается приказом заведующего.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.5. 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;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами, переведенными на другую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.7. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного;
- контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.

3.8. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.

#### **4. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

- 4.1. Знать требования законодательства, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.
- 4.3. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.4. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования и оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста.
- 4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста;
- 4.8. Создание условий для профессионального развития и повышения квалификации молодого специалиста.

## **5. Права наставника**

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

## **6. Обязанности молодого специалиста.**

- 6.1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности образовательной организации 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 современным 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 предложения по совершенствованию работы МБДОУ №50.
- 7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.6. Участвовать в работе городской «Школы молодого педагога».

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

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МБДОУ №50.
- 8.2. Старший воспитатель образовательной организации обязан:
  - представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, воспитателям образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
  - посетить занятия и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом, воспитателем;
  - организовать обучение наставников для организации оптимальных условий работы с молодыми специалистами, воспитателями;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МБДОУ №50;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

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

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ №50 об организации наставничества;
- перспективный план работы наставника;
- индивидуальный образовательный маршрут молодого специалиста и воспитателя;
- педагогическое портфолио молодого специалиста.