

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №29 «Умка»  
г. Георгиевска»  
(протокол 14.12.2020 протокол №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский  
сад №29 «Умка»  
г. Георгиевска»  
(от 01.03.2021 № 63 - о/д)

 М.В. Поломахтерова  


## ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом наставничестве в МБДОУ  
«Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о педагогическом наставничестве в МБДОУ «Детский сад №29 «Умка» г.Георгиевска» (далее – Положение) составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ приказ от 31 июля 2021г. №373 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования для МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» (далее – учреждение).

1.2. Наставничество в учреждении - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении или имеющими трудовой стаж по должности не более 3 лет.

Наставничество в учреждении предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя, специалиста по развитию у молодого воспитателя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

### 2.Цели и задачи наставничества

2.1. Цель педагогического наставничества в учреждении – оказание помощи молодым воспитателям в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

- прививать молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развивать его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в учреждении.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в учреждении организуется на основании приказа заведующего. Руководство деятельностью наставников осуществляет

старший воспитатель и руководитель учреждения.

3.2. Руководитель учреждения выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.3. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён, по рекомендации педагогического Совета, приказом заведующего учреждением с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.4. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников учреждения:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в учреждении;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 лет;
- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непрерывной образовательной деятельности (далее – НОД) в определенной группе (по определенной тематике).

3.5. Замена наставника производится приказом заведующего учреждением в случаях:

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

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

#### **4. Обязанности наставника**

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению НОД, коллективу учреждения, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность:

- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, мероприятий;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.4. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.5. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия заведующего учреждением, других работников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы учреждения функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные 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. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими

оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.5. Защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставника и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя учреждения.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт наставничества в учреждении;
- определить меры поощрения наставников;
- непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель, заведующий учреждением.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего учреждением об организации педагогического наставничества;
- Годовой план работы учреждения;

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен предоставить старшему воспитателю следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- отчет самого наставника с оценкой проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.