

Принято на Педагогическом совете  
МКДОУ «ЦРР- детский сад №22»  
Протокол № 3 от 26.01.2021 г.

Утверждаю:  
заведующий МКДОУ  
«ЦРР- детский сад №22»  
М.Ф.Швоева

Пр. № 37-од от 26.01.2021 г.

**Положение о наставничестве  
МКДОУ «ЦРР- детский сад №22»  
Левокумского муниципального округа Ставропольского края**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Дошкольное наставничество в МКДОУ «ЦРР- детский сад №22» Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее - ДОУ) - 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 .

**1.2.** Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности .

**2. Цели и задачи наставничества.**

**2.1.** Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении.

**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 заведующего ДОУ.

**3.2.** Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель ДООУ.

**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;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

**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 ДООУ.

**3.6.** Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДООУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается на основании решения педсовета

**3.7.** Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДООУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДООУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности (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 заведующего ДООУ.

**3.9.** Замена наставника производится приказом заведующей МКДООУ 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 заведующим ДОУ по действующей системе поощрения .

#### **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 ДОУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг 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 периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, воспитателя, результатах его труда.

#### **5. Права наставника.**

**5.1.** С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других сотрудников ДОУ.

**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, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

**6.2.** Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

**6.3.** Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

**6.4.** Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

**6.5.** Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

### **7. Права молодого специалиста.**

**7.1.** Вносить на рассмотрение администрации ДОУ 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.

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

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

**8.2.** Старший воспитатель ДОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, воспитателям ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
- посещать 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 ;
- 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 заведующему ДОУ.

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

**9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- отчет о проделанной работе.