

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
МКДОУ № 148 г.Кирова  
протокол № 1  
от 31.08.2022 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МКДОУ №148 г. Кирова  
от 01.09.2022 года № 122- ОД  
\_\_\_\_\_ Ганичева Л.Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №148» города Кирова**

г. Киров

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 148» города Кирова (далее по тексту ДООУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует порядок организации наставничества молодых педагогов ДООУ.

1.2. Наставничество-разновидность индивидуальной работы с начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа в педагогической деятельности в ДООУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Молодым педагогам считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе высшего или среднего специального учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области воспитания и образования дошкольников. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Должен иметь стаж воспитательной и методической работы не менее 5 лет.

1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а так же знание педагогических методик.

### **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества в ДООУ – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формировании в ДООУ кадрового потенциала.

2.2. Задачи наставничества в ДООУ:

-привить молодым педагогам интерес к профессиональной деятельности и закрепить их в ДООУ ;

-способствовать благоприятной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДООУ;

-формировать у молодых педагогов потребность в совершенствовании профессиональной компетентности;

-развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ДООУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- стаж не менее 5 лет

- стабильные показатели в работе;

- опыт воспитательной и методической работы;

- высокий уровень профессиональной подготовки;

- коммуникативность и гибкость в общении;

- способность и готовность делиться профессиональным опытом

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом руководителя ДООУ на 1 учебный год.

3.5. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случае:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение начинающим педагогом целей и задач в период наставничества.

3.8. За успешную работу наставник поощряется руководителем по действующей системе стимулирования и поощрения, в том числе представлением к почетной грамоте.

#### **4. Обязанности наставника**

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

4.2. Вводить молодого педагога в должность, проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности.

4.3. Изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к коллективу ДОУ, воспитанниками их родителям

4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение специалистом организованной образовательной деятельности, и других вне групповых мероприятий.

4.5. Разработать совместно с начинающим специалистом план по профессиональному самообразованию, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

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

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчёт по итогам наставничества, с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.10. Представлять отчет о проделанной работе и ее результатах один раз в квартал.

#### **5. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия старшего воспитателя других сотрудников для дополнительного обучения начинающего специалиста

#### **6. Обязанности начинающего педагога**

6.1. Изучать законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы ДОУ 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 педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в квартал отчитываться о своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

#### **7. Права начинающего педагога**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ 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. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической

деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **8. Руководство работой наставника**

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

8.2. Старший воспитатель обязан:

-представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу ДОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

-создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;

-посещать отдельные виды деятельности и мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого педагога;

-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 педагогами;

-изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОО;

-определять меры поощрения наставников.

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

9.1. к документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение ;
- приказ заведующего ДОО об организации наставничества;
- план работы наставника с начинающим педагогом;
- отчет наставника о проделанной работе за учебный год.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами ДОО, заведующим, старшим воспитателем.

10.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем ДОО