

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №1» городского округа Самара

Согласовано  
педагогическим советом  
Протокол № 1 от 29.08.2019г

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №1» г.о. Самара  
И.В.Бурцева  
Приказ № 255 от 29.08.2019г

Положение об организации наставничества  
В МБДОУ «Детский сад №1» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1» городского округа Самара (далее – Учреждение), регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа

педагогической деятельности или имеют педагогический стаж до 2 лет в занимаемой должности (далее - молодой педагог).

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в Учреждении – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Основные задачи наставничества в Учреждении:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

## 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения с указанием срока (не менее одного года).

3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет методист и заместитель заведующего.

3.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;

- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и /или методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет;
- имеющие первую или высшую квалификационную категорию.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более трех молодых педагогов.

3.5. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает педагогический совет и заведующий Учреждением.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном учреждении;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более двух лет в занимаемой должности;
- педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладение определенными практическими навыками.

3.7. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является :

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях муниципального и областного уровней;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня;
- защита молодого педагога на соответствие занимаемой им должности или категории.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.8. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе стимулирования и поощрения.

#### 4. Права и обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, локальные акты Учреждения, определяющие права и обязанности молодого педагога.

4.2. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления.

4.3. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с детьми и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.4. Развивать положительные качества молодого педагога, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.5. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

4.6. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника и один раз в три месяца отчитываться методисту и заместителю заведующего о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о

прохождении аттестации, с предложением о перспективе профессионального становления молодого педагога.

4.8. Подключать с согласия заместителя заведующего других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

## 5. Права и обязанности молодого педагога

5.1. Изучить Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы детского сада и функциональные обязанности.

5.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

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

5.4. Учиться у педагога-наставника методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

5.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

5.6. Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед педагогом-наставником и методистом.

5.7. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

5.8. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

5.9. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.10. Защищать свои интересы самостоятельно и /или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

## 6. Руководство работой педагога-наставника

6.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста и заместителя заведующего.

6.2. Заместитель заведующего обязан представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника.

6.3. Методист обязан:

- оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
- организовывать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;

6.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет заместитель заведующего.

## 7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность педагога-наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
- годовой план работы Учреждения;
- протокол заседания педагогического совета, на котором рассматривались вопросы наставничества;

7.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течении 10 рабочих дней должен предоставить заместителю заведующего:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;

- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении аттестации, с предложением о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.