

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Нижневартовска детский сад №29 «Ёлочка»

ПРИНЯТО:

Педагогический совет №2  
23.11.2023г.

СОГЛАСОВАНО

Попечительский совет №2  
18.11.2023г.

ПРИНЯТО

Родительский совет №2  
17.11.2023г.

ПРИНЯТО

Общее собрание (конференция)  
работников №8 20.11.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ города  
Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка»

Т.М.Корнеенко

Приказ №447 от «24» ноября  
2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о педагогическом Наставничестве  
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
города Нижневартовска детского сада №29 «Ёлочка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №29 «Ёлочка» (далее «учреждение») в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения.

1.4. Участие в наставничестве не должно наносить ущерб основной деятельности педагогов.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи**

2.1. Наставничество организуется в целях оказания помощи начинающим педагогам в проектировании и моделировании образовательного процесса, психолого-педагогической поддержки каждого члена коллектива.

2.2. Задачами наставничества является:

- формировать умения молодых педагогов теоретически обоснованно отбирать средства, методы и формы образовательной работы с детьми;

- формировать умения определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
- повышать уровень умений в профессиональной деятельности педагогов и их педагогической позиции;
- формировать умения молодых педагогов проектировать развитие личности каждого ребенка и детского коллектива в целом.

### **3.Организационные основы Наставничества**

3.1. Работа Наставничества организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют председатель «Школы молодого педагога» и заместитель заведующего по воспитательно-методической работе Учреждения, в котором организуется наставничество.

3.3. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе 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;
- 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. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом заведующей Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок до 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном учреждении;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора Учреждения в случаях:

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

3.8. В течение учебного года проводиться заседания «Школы молодого педагога» в соответствии с графиком, утвержденным приказом.

3.9. Показателями оценки эффективности работы «Школы молодого педагога» является выполнение целей и задач наставниками и молодым педагогами является выполнения плана работы и повышение уровня компетентности молодых педагогов. Оценка производится по результатам итогового отчета председателя «Школы молодого педагога» на педагогическом совете в конце учебного года.

## **4. Содержание наставничества**

### **4.1. Педагог-наставник:**

- закрепляется за начинающим педагогом приказом заведующего по ДОУ с согласия сторон;
- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимной поддержки и взаимопонимания;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- Передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- Знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- Консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- Оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога;

### **4.2. Педагогический совет:**

- Оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- Обеспечивает атмосферу взаимной поддержки и взаимопомощи;
- Координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами ДОУ и задачами воспитания и обучения детей;
- Формирует локально – моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно – моделирующий уровень (владение стратегией формирования системы знаний и умений по всем направлениям детского развития - умственного, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов;
- Оценивает деятельность начинающих педагогов и педагогов-наставников как показатель оценки деятельности ДОУ.

## **5. Права и обязанности наставника**

5.1. Педагог-наставник имеет право в пределах своей компетентности давать рекомендации по организации педагогической деятельности начинающему педагогу.

5.2. Вносит предложения по совершенствованию образовательной работы с детьми.

## **6.Обязанности молодого педагога**

6.1. Изучать закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения 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 передовым 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 заместителю заведующего по ВМР.

6.7. Вести дневник молодого специалиста.

## **7. Взаимоотношения**

### **7.1. Педагог-наставник:**

- Устанавливает педагогически целесообразные взаимоотношения с начинающим педагогом;
- Систематически обменивается информацией по состоянию образовательного процесса;
- Своевременно дает советы, рекомендации, разъяснения, вносит разумные поправки в педагогические действия;
- Демонстрирует мастер-класс;
- Информирует руководство ДОУ о результатах взаимоотношений с начинающим педагогом.

### **7.2. Начинающий педагог:**

- Обращается к педагогу-наставнику за консультативной помощью по проектированию, моделированию и организации своей педагогической деятельности;
- Систематически обменивается с педагогом-наставником информацией о создании условий для организации жизнедеятельности детей, состоянии образовательной работы с детьми;
- Анализирует и оценивает свою педагогическую деятельность с целью дальнейшего ее совершенствования;
- На основе анализа достигнутых результатов выдвигает и обосновывает новые педагогические задачи;
- Представляет педагогу-наставнику необходимую информацию и документацию по его просьбе.

## **8. Обязанности**

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

8.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
- отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

8.3.Осуществлять работу на основании плана работы.

8.4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

8.5.Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

8.6. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

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

8.8.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.

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

## **9.Права молодого педагога**

9.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

9.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

9.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

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

9.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

9.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

9.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **10. Руководство работой наставничества**

10.1. Организация работы «Школы молодого педагога» и контроль их деятельности возлагается заместителям заведующего по ВиМР.

10.2. Заместитель заведующего по ВиМР обязан:

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

10.3. Непосредственную ответственность за работу с молодыми специалистами, воспитателями несет заместитель заведующего по ВиМР.

Заместитель заведующего по ВиМР обязан:

- рассмотреть план работы «Школы наставничества»;
- ознакомить наставников и молодых педагогов с настоящим Положением;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы «Школы молодого педагога»;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчет председателя «Школы молодого педагога» и представить их заведующему Учреждением.

## **11. Документы, регламентирующие наставничество**

11.1. К документам, регламентирующим деятельность системы Наставничества относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждения об организации работы «Школы молодого педагога»;
- планы работы «Школы молодого педагога»;
- протоколы заседаний;

- методические материалы по работе наставничества

11.2. По окончании срока наставничества молодой педагог на итоговом заседании должен сдать следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления на следующий учебный год.

## **12. Контроль**

12.1. Контроль за соблюдением данного положения осуществляют заместитель заведующего по воспитательной и методической работе и заведующий ДОУ.