

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ 18 «Колобок» п. Тюменский муниципального образования  
Туапсинский район

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ ДС  
№ 18 «Колобок»  
И.В. Широкова  
«10» января 2020г.



**Положение  
о наставничестве в  
МБДОУ ДС № 18 «Колобок» п. Тюменский  
муниципального образования  
Туапсинский район**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Правовой основой института наставничества является настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства просвещения РФ; Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в МБДОУ ДС № 18 «Колобок» п. Тюменский, реализующим программы дошкольного образования Туапсинский район (далее ДОУ).

1.3. Наставничество в ДОУ – эффективная форма профессиональной адаптации, разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, имеющими опыт работы в должности менее 5 лет, проявивших желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога, обладающего высокими профессиональными знаниями в области преподавания и воспитания, готового к передаче знаний, умений и навыков личного опыта, имеющего опыт эффективного взаимодействия с воспитанниками, родителями (законными представителями), коллегами по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

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

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

2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание поддержки молодым педагогам в их скорейшем профессиональном становлении и эффективного выполнения ими своих должностных обязанностей.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

- Прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
- 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 ДОУ.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Назначение наставника производится по рекомендации педагогического совета ДОУ при согласовании со старшим воспитателем, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической

деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество в ДООУ закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года).

3.2. Временные рамки наставничества определяются для:

- молодых специалистов – через 1 месяц после начала работы;
- студентов-стажеров – через месяц после начала работы;
- работающих студентов – через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;
- педагогов, имеющих перерыв в профессиональной деятельности, вновь приступивших к работе в ДООУ после продолжительного декретного отпуска, длительно не работающие в ДООУ - через 1 месяц после начала работы.

3.3. Наставник утверждается на заседании педагогического совета ДООУ из наиболее подготовленных специалистов, педагогов 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.

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

3.5. Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, приказом руководителя ДООУ в случаях:

- на основании личного заявления молодого специалиста или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;
- увольнения наставника или молодого специалиста;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества.

#### **4. Обязанности наставника**

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

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами ДООУ, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (психологические службы, консультативный центр, педагогический совет).

4.3. Предоставлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

4.4. Наставник обязан :

- вводить молодого специалиста 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;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно-образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки;
- развивать положительные качества молодого специалиста, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в МБДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 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. Привлекать с согласия старшего воспитателя, других сотрудников для оказания дополнительной помощи молодому специалисту.
- 5.2. Запрашивать 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, регулирующие образовательную деятельность.
- 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 о выполнении индивидуального плана педагогического становления (сопровождения).

## **7. Права молодого специалиста**

- 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.
- 7.6. Защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. 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 ДООУ.
- 8.2. Старший воспитатель ДООУ обязан:
  - представить назначенного молодого специалиста педагогам ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
  - посещать 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;
  - изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в ДООУ;
  - вносить предложения о применении мер поощрения наставников;

## **9. Документы, регламентирующие деятельность наставника**

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
  - настоящее Положение;
  - приказы руководителя ДООУ об организации наставничества
  - годовой план работы ДООУ;
  - индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника).
- 9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю ДООУ следующие документы:
  - отчет молодого специалиста о проделанной работе;
  - план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;
  - отчет наставника.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 18 «Колобок» п. Тюменский  
муниципального образования  
Туапсинский район

**П Р И К А З**

24.04.2020г.

№ 96

п. Тюменский

**О назначении наставника**

В связи с направлением студентки ТСПК Бульба О.Ю. в МБДОУ ДС  
№ 18 «Колобок» п. Тюменский для прохождения педагогической практики  
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить наставником студента Бульба О.Ю. на педагогической  
практике, воспитателей Левшину-Калинко Н.Н. и Кирюшину Е.М.
2. Левшиной-Калинко Н.Н. и Кирюшиной Е.М. оказывать студенту  
Бульба О.Ю. всестороннюю помощь в педагогической практике.
3. Старшему воспитателю Солоповой Е.Н.: составить план работы со  
студентом на время прохождения практики;
- 3.1. Оказывать студенту всестороннюю методическую помощь при  
проведении и подготовке запланированных видов деятельности с  
воспитанниками;
- 3.2. Осуществлять постоянный контроль и руководство деятельностью  
студента.
4. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на  
старшего воспитателя Солопову Е.Н.

Заведующий МБДОУ ДС  
№ 18 «Колобок» п. Тюменский



И.В. Широкова