

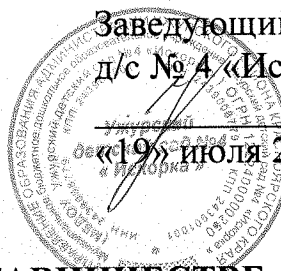
УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

д/с № 4 «Искорка»

Ю.В. Драч

«19» июля 2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

### 1. Общие положения

1.1. Дошкольное наставничество – 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 непосредственной образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении – оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формировании в МБДОУ кадрового ядра.

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 основе приказа заведующего МБДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по УВР МБДОУ, в котором организуется наставничество.

3.3. Заместитель заведующего по УВР 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 МБДОУ.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества.

Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МБДОУ:

-воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МБДОУ;

-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).

3.8. Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ 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 МБДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления — Совет наставников.

#### 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 МБДОУ, воспитанникам и их родителям;

- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

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

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

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

4.6. Оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, воспитателя, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, воспитателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

## **5. Права наставника**

5.1. С согласия заместителя заведующего по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других сотрудников МБДОУ.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, воспитателя, как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МБДОУ 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 и старшим воспитателем.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ 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 удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, 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 наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МБДОУ.

8.2. Заместитель заведующего по УВР МБДОУ обязан:

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

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет заместитель заведующего по УВР.

Заместитель заведующего по УВР обязан:

- 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 МБДОУ.

## 9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

## План работы с молодыми педагогами на 2022-2023 учебный год

Цель: обеспечение профессионального и творческого роста молодых педагогов в условиях введения ФГОС ДО.

| № п/п | Формы работы   | Сроки                                 | Ответственный                    |
|-------|--|---------------------------------------|----------------------------------|
| 1     | Наставничество:<br>Цель: оказание практической и методической помощи.  | В течение года                        | Заместитель заведующего по УВР   |
| 2     | Индивидуальное собеседование с заведующим МБДОУ и заместителем заведующего по УВР.<br>Цель: изучение стартовых возможностей и потенциала педагога.   | По мере поступления на работу в МБДОУ | Заведующий МБДОУ                 |
| 3     | Консультативный пункт «Педагогическая гостиная молодого педагога».<br>Цель: консультирование по вопросам организации воспитательно-образовательной работы с детьми в условиях введения ФГОС ДО.  | В течение года                        | Заместитель заведующего по УВР   |
| 4     | Анкетирование.<br>Цель: определение трудностей в работе и профессионального роста педагога.  | Начало и конец года                   | Заместитель заведующего по УВР   |
| 5     | Контроль за организацией педагогического процесса:<br>- посещение занятий, режимных моментов;<br>-наблюдение за созданием предметно-развивающей среды;<br>- беседы с детьми и родителями.<br>Цель: отслеживание результативности работы молодого педагога. | В течение года                        | Заместитель заведующего по УВР   |
| 6     | Инструктаж - консультация по оформлению портфолио воспитателя.<br>Цель: обучение сбору и обработке результатов профессиональной деятельности.  | В течение года                        | Заместитель заведующего по УВР   |
| 7     | Посещение городских МО:<br>Цель: повышение квалификации и профессионализма.  | В течение года                        | Заместитель заведующего по УВР   |
| 8     | Тематическая неделя "Я – с семьей, она – со мной, вместе мы с детским садом».<br>Цель: обобщение опыта взаимодействия с семьями воспитанников.   | 2 квартал                             | Молодой специалист,<br>Наставник |
| 9     | Неделя молодого педагога:<br>- консультация заместителем   |                                       |                                  |

|    |  |                |  |
|----|--|----------------|--|
|    | <p>заведующего по УВР «Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ДО и закона «Об образовании»»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анкетирование молодого педагога «Мои достижения и проблемы за период работы в МБДОУ»;</li> <li>- консультация медсестры «Требования САНПиН к организации воспитательно-образовательной работы с детьми»;</li> <li>- презентация молодого воспитателя «Мой опыт работы в МБДОУ»;</li> <li>- фотовыставка «Я и мои воспитанники»;</li> <li>- практикум учителя-дефектолога «Методы и приёмы, направленные на развитие у детей сенсорных эталонов»;</li> <li>- выставка методической литературы «В помощь молодому воспитателю»;</li> <li>- посещение занятий у педагогов-стажистов;</li> <li>- День открытых дверей (проведение мероприятий с детьми для педколлектива и родителей);</li> <li>- праздник «Посвящение в профессионалы».</li> </ul> <p>Цель: презентация достижений педагогической деятельности.</p> |                | <p>Заместитель заведующего по УВР</p> <p>Медсестра</p> <p>Наставник<br/>Учитель-дефектолог</p> |
| 10 | <p>Размещение на сайте информации о «Школе молодого педагога».</p> <p>Цель: информирование родителей и общественности о работе МБДОУ с молодыми специалистами.</p>   | В течение года | Заместитель заведующего по УВР   |

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
д/с № 4 «Искорка»  
Ю.В. Драч  
«19» июля 2022г.



### План работы «Школы молодого педагога» на 2022-2023г.г.

**Цель:** Переориентировать молодых и начинающих педагогов на приоритет игровой, самостоятельной деятельности ребенка, обучить их методам вовлечения семей в проектную деятельность.

Повысить мотивацию педагогов для участия в конкурсном движении путем формирования механизма экспертизы инновационной деятельности. Поддерживать интерес к профессии воспитателя и необходимость повышения квалификации педагогов, исходя из их уровня профессионального развития.

**Задачи:** удовлетворить потребность молодых специалистов в непрерывном образовании и оказать им помощь в преодолении различных затруднений; способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагогов.

**Руководители:** воспитатели-наставники, старший воспитатель

**Слушатели школы:** воспитатели, имеющие малый педагогический стаж: 6 мес.; 1-2 года; 3-4года.

| №               | Тема содержания.<br>Форма работы  | Ответственные  |
|-----------------|---|--|
| <b>Сентябрь</b> |   |  |
| 1.              | Собеседование-выявление проблем в работе с детьми у молодых специалистов (1-2 года).<br>Индивидуальные консультации «Планирование педагогического процесса в соответствии с ФГОС.<br>Реализация комплексно-тематического принципа реализации ООП. Интегрированная образовательная деятельность с детьми». | Заместитель заведующего по УВР                         |
| 2.              | Разработка тематического перспективного плана   | Воспитатели-наставники                                 |
| 3.              | Наблюдение-изучение качества профессиональной деятельности: подходов к ведению образовательного мониторинга   | Заместитель заведующего по УВР                         |
| 4.              | Фронтальный контроль за системой планирования и ведением педагогического процесса   | Административная группа                                |
| <b>Октябрь</b>  |   |  |
| 1.              | Обучение современным технологиям взаимодействия со взрослыми и детьми (технологии проектирования, информационные технологии, технология «портфолио»), особенности организации занятий с   | Заместитель заведующего по УВР, воспитатели-наставники |



|                |   |  |
|----------------|---|--|
|                | детьми в форме совместной партнерской деятельности взрослого с детьми.<br>Эффективные, активизирующие методы и приемы работы с детьми на занятиях.  |  |
| 2.             | Взаимопросмотры НОД у воспитателей – наставников с целью изучения эффективности использования игровых технологий  | Воспитатели-наставники                                 |
| 3.             | Консультация «Национально-региональный компонент в работе с дошкольниками»  | Музыкальные руководители                               |
| <b>Ноябрь</b>  |   |  |
| 1.             | Участие в семинаре-практикуме «ФГОС – новый ориентир ДО»  | Воспитатели  |
| 2.             | Деловая игра «Знание нормативных документов, регламентирующих деятельность дошкольного учреждения в настоящее время» с целью подготовки кадров к аттестации   | Творческая группа                                      |
| <b>Декабрь</b> |   |  |
| 1.             | Мастер-класс «Организация двигательной активности детей в режиме дня. Прогулка с детьми в зимнее время».<br>Участие в городских конкурсах творческих работ, игровых программах по профилактике ПДД «Дорога и мы!» | Инструктор по физической культуре                      |
| <b>Январь</b>  |   |  |
| 1.             | Семинар – практикум «Как успешно провести родительское собрание»  | Заместитель заведующего по УВР, воспитатели-наставники |
| 2.             | Посещение режимных моментов у воспитателей-наставников  | воспитатели-наставники                                 |
| <b>Февраль</b> |   |  |
| 1.             | Педагогический ринг «Имидж МБДОУ, как одно из условий комфортного пребывания ребёнка в детском саду»  | Заместитель заведующего по УВР                         |
| 2.             | Просмотры открытых интегрированных НОД по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников   | Воспитатели  |
| <b>Март</b>    |   |  |
| 1.             | Участие в составление презентаций и фотоотчетов по проведению недели сюжетно-ролевых игр  | Заместитель заведующего по УВР                         |
| <b>Апрель</b>  |   |  |
| 1.             | Участие в работе творческой группы по реализации проектной деятельности «Нам этих дней забыть нельзя!»  | Заместитель заведующего по УВР                         |
| <b>Май</b>     |   |  |

|                       |   |   |
|-----------------------|---|---|
| 1.                    | Подготовка аналитических материалов «Рефлексия как механизм личностного развития ребенка»<br>Рекомендации «Особенности ВОР с детьми в летний период».<br>Консультация «Организация продуктивной деятельности с детьми на прогулке». | Заместитель заведующего по УВР, воспитатели-наставники, |
| 2.                    | Выступления на педсовете по материалам самообразования  | воспитатели   |
| <b>В течение года</b> |   |   |
| 1.                    | Посещение МО «Педагогический поиск»– наблюдение педагогического процесса в МБДОУ города.  | По плану МО   |
| 2.                    | Разработка дидактических игр, развивающих пособий по темам самообразования  | По плану самообразования                                |
| 3.                    | Участие в смотрах-конкурсах   | По годовому плану                                       |