

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры  
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)**

**ПРИНЯТ**

Педагогическим советом  
МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры  
протокол от 31.08.2021г. № 1

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом директора МАДОУ ДСКВ  
№ 35» п.Бугры от 31.08.2021 г. № 644

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации наставничества**

Ленинградская область  
п. Бугры  
2022

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры  
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)**

**ПРИНЯТ**

Педагогическим советом  
МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры  
протокол от 31.11.2021г. № 2

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом директора МАДОУ ДСКВ  
№ 35» п. Бугры от 14.02.2022 г. № 92

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации наставничества**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в (далее - Положение) разработано для организации работы с молодыми педагогами, принятыми на работу в МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры (далее - ДОУ) в соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации образовательной деятельности,

1.2. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность опытных сотрудников учреждения по оказанию помощи молодым специалистам первого года трудовой деятельности и педагогам стаж работы, которых до трёх лет, а также педагогам, имеющим низкий уровень развития детей по итогам мониторинга детского развития.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов ДОУ. Наставничество может быть организовано в форме «Школы молодого педагога» (или других форм работы) в каждом здании ДОУ при наличии в нем работающего молодого специалиста, педагога.

1.5. Наставничество в МАДОУ «ДСКВ№35» п. Бугры может быть организовано в **форме взаимодействия педагог-педагог**.

1.6. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**наставничество** - форма профессионального становления молодых специалистов под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качеств персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций;

**наставник** - высококвалифицированный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации к производственной деятельности, приобщению к корпоративной культуре, способствующий скорейшему профессиональному развитию молодых специалистов;

**молодой специалист** - выпускник образовательного учреждения высшего, среднего или начального профессионального образования, впервые вступивший в трудовые отношения после окончания учебного заведения в течение года;

**молодой педагог** – педагог стаж педагогической деятельности до трёх лет.

1.7. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

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

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

2.1. Цель наставничества – совершенствование профессионального мастерства, начинающих педагогическую деятельность педагогов

2.2. Задачи наставничества.

- оказание помощи молодым педагогам в приобретении навыков практической деятельности;
- формирование готовности к самостоятельной организации и осуществлению деятельности;
- оказание психолого-педагогической, материальной поддержке молодому педагогу.

## **3. Организация наставничества**

3.1. Наставничество устанавливается для впервые принятого на работу молодого специалиста и в помощь педагогу стаж работы, которого до трёх лет, а также педагога, имеющего низкий уровень развития детей по итогам мониторинга детского развития.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до одного года с последующим возможным продолжением взаимодействия на следующий и последующий годы.

3.3. К работе в качестве наставников привлекаются работники учреждения, обладающие высокими профессиональными качествами, имеющие стабильные показатели в работе, имеющие высшую и первую квалификационные категории, пользующиеся авторитетом в коллективе и проработавшие в занимаемой должности не менее трех лет.

3.4. Наставник назначается с его согласия приказом директора учреждения. В приказе указываются продолжительность наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста. Педагоги - наставники по итогам работы за месяц и предоставлением отчета о проделанной работе с молодым специалистом получают дополнительные баллы решением комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.5. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по воспитательной работе вверенного ему структурного подразделения, где работают молодые педагоги.

3.6. Замена наставника производится в следующих случаях:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при переводе наставника или молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа на иную должность; перевод в другое подразделение МАДОУ «ДСКВ№35» п. Бугры;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

3.7. Ответственность за организацию наставничества несет заместитель директора по воспитательной работе.

3.8. Заместитель директора по воспитательной работе обязан:

- оказывать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебных мероприятий с молодым специалистом;
- заслушивать отчеты о проделанной работе;
- анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
- обеспечивать систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.

3.9. Наставничество осуществляется методом индивидуального подхода педагога в соответствии с индивидуальным планом наставничества.

## **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник обязан:

- передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- оказывать всестороннюю помощь молодому специалисту в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности молодого специалиста;
- устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с начинающим педагогом;
- систематически обмениваться информацией по состоянию воспитательно-образовательного процесса;
- своевременно давать советы, рекомендации, разъяснения, вносит разумные поправки в педагогические действия, посещает непосредственно – образовательную деятельность (занятия), режимные моменты;
- демонстрировать мастер-классы;

#### 4.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения руководителю учреждения о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить изменения в перспективный план работы по запросам наставляемого, а так же определять количество встреч с наставляемым и отображать это в перспективном планировании.
- вносить предложения в комиссии по распределению стимулирующих выплат о поощрении молодого специалиста.

### 5. **Права и обязанности молодого специалиста.**

#### 5.1. Молодой специалист обязан:

- в соответствии с задачами и планом работы, овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить необходимые нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения;
- максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления особенностями работы в учреждении, уточнения неясных для себя вопросов производственной деятельности;
- посещать занятия, мастер – классы педагога – наставника;

#### 5.2. Молодой специалист имеет право:

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам проектирования, моделирования и организации своей педагогической деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю учреждения, старшему воспитателю;
- систематически обменивается с педагогом-наставником информацией о создании условий для организации жизнедеятельности детей, состояния воспитательно-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.

**Приложение №1**  
**к положению об организации наставничества**

**Примерное планирование индивидуальной работы (адаптации)**  
**с молодым педагогом**

Молодой педагог ФИО молодого педагога \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Тема для самообразования \_\_\_\_\_

Педагог–наставник ФИО педагога – наставника \_\_\_\_\_

Месяц	Неделя	Вид деятельности наставника	Вид деятельности воспитателя
Сентябрь	1,2,3,4	<p>Знакомство с начинающим педагогом, информирование его о плане работы группы наставников на текущий год.</p> <p>Выявление его интересов и потребностей для составления индивидуального плана работы (план работы в течение года может корректироваться).</p> <p>Консультации по планированию воспитательно-образовательной работы в группе, по ведению другой необходимой документации.</p>	-знакомство с нормативными документами организации образовательной деятельности
Октябрь	1	<p>Посещение утреннего приема детей (общение с детьми и родителями, организация индивидуальной работы, игровой деятельности и т. д.)</p> <p><u>Консультация</u> «Организация воспитательно-образовательной работы с детьми в группе в утренние часы»</p> <p><u>Консультация</u> «Организация утренней гимнастики в группе»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение распределять деятельность детей;</li> <li>- умение выявлять интересы и склонности детей;</li> <li>- знание разных видов игр для детей данного возраста;</li> <li>- умение правильно подбирать комплексы упражнений;</li> <li>- умение грамотно использовать приемы объяснения и показа</li> </ul>
	2	<p>Помощь в подборе методической литературы</p>	<p>Изучить необходимую методическую литературу по организации игровой деятельности детей;</p> <p>подобрать перечень разных видов игр, используемых в работе с детьми дошкольного возраста</p>
	3,4	<p>Посещение утренней гимнастики</p> <p>Консультация «Организация утренней гимнастики в группе»</p> <p>- подобрать комплексы упражнений для утренней гимнастики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение правильно подбирать комплексы упражнений;</li> <li>- умение грамотно использовать приемы объяснения и показа;</li> </ul>

			- умение правильно подбирать комплексы Изучить методические рекомендации по организации утренней гимнастики в ДОУ
Ноябрь	1, 2	Посещение занятий по речевому развитию  Консультация «Подготовка и проведение занятий»	- умение грамотно подготовить занятий; - умение сопоставлять задачи и содержание занятий - изучить методическую литературу
	3,4	Посещение НОД по познавательному развитию  Консультация «Подготовка и проведение занятий по познавательному развитию».	Изучить методическую литературу
Декабрь	1,2	Анализ организации деятельности во второй половине дня (подъем детей, корригирующая гимнастика, организация индивидуальной работы, игровой и самостоятельно деятельности детей, общение с детьми и родителями и т. д.)	- умение грамотно организовывать деятельность детей; - умение управлять самостоятельной деятельностью детей; - организация индивидуальной работы с детьми
	3,4	Консультация «Организация воспитательно – образовательной работы с детьми группы во второй половине дня»  Повторное посещение утреннего приема детей и утренней гимнастики	Изучить методические рекомендации по организации и руководству самостоятельной деятельности детей
Январь	3,4	Взаимное посещение НОД	Посещение занятий наставника - умение грамотно подготовить занятий; - умение сопоставлять задачи и содержание занятий; - умение использовать разные методы и приемы для решения поставленных задач; - умение подвести итог занятий
Февраль	1,2,3,4	Посещение занятий  Подготовка и проведение интегрированного занятий (аппликация,	- умение составить и провести интегрированное занятие

		лепка, краеведение, ОБЖ))	
Март		Организация работы с родителями.	- умение грамотно составить и провести часть родительского собрания;
Апрель	1-2	Повторное посещение занятий  Планирование индивидуальной работы на следующий учебный год  Выявление новых интересов и потребностей молодого педагога на следующий учебный год	- умение применять полученные умения и навыки
Май	2-3	Отчёт по работе с педагогом	Отчёт по приобретённым умениям и навыкам

**Приложение №2**  
**к положению об организации наставничества**

**Заключение**  
**об итогах выполнения молодым специалистом**  
**индивидуальной программы адаптации, итоги наставничества**

(ФИО и должность с молодого специалиста)

Образование: \_\_\_\_\_

Период осуществляется наставничества с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Заключение о результатах работы по наставничеству**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации молодому специалисту по результатам осуществления наставничества

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

(Должность, ФИО, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С выводом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(Должность, ФИО, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.