

ПРИНЯТО  
Педагогическом советом  
Протокол № 2  
от «20» декабря 2021г.



Утверждаю  
Заведующий Детский сад №42  
С.А.Дерова  
«20» декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**  
**В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад №42 «Детский сад № 42 «Пингвинчик»**  
**общеразвивающего вида**  
**с приоритетным осуществлением**  
**деятельности по физическому развитию детей**

г. Верхняя Салда  
2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №42 «Детский сад № 42 «Пингвинчик» общеразвивающего вида, приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество в ДОУ - одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника – менее опытному, является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми педагогами-специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или с педагогами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Молодым педагогам считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе высшего или среднего специального учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области воспитания и образования дошкольников. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Должен иметь воспитательной и методической работы не менее 3 лет.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов ДОУ.

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

1.7. Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в дошкольном учреждении – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формировании кадрового потенциала.

2.2. Задачи наставничества:

- ✓ прививать молодым педагогам интерес к профессиональной деятельности;
- ✓ способствовать благоприятной адаптации молодых педагогов в дошкольном учреждении;
- ✓ формировать у молодых педагогов потребность в совершенствовании профессиональной компетентности;
- ✓ развивать способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на педагога должностные обязанности;
- ✓ организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи молодым педагогам в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом; формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы; формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения.

### 3. Организация наставничества

- 3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.
- 3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете.
- 3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплён, по рекомендации педагогического совета, утверждаются приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Наставник может иметь не более двух подшефных молодых педагогов.
- 3.5. Наставничество устанавливается для впервые принятых педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности или стаж работы менее 5 лет.
- 3.6. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:
  - ✓ увольнения наставника;
  - ✓ психологическая несовместимость наставника и подшефного;
  - ✓ отказ от совместной работы наставника или подшефного.
- 3.7. Показателями эффективности работы наставника является выполнение поставленным молодым педагогом в период наставничества целей и задач. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.8. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель ДОУ.
- 3.9. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

### 4. Содержание наставничества

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.
- 4.2. Вводить молодого педагога в должность, проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности.
- 4.3. Изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к коллективу ДОУ, воспитанниками их родителям.
- 4.4. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.5. Развивать положительные качества молодого педагога, в т.ч. личным примером привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению культурного и профессионального кругозора.
- 4.6. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.7. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о работе, о процессе адаптации молодого педагога, результатах его профессиональной деятельности.
- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчёт по итогам наставничества, с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.
- 4.10. Педагог-наставник;

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной деятельности с воспитанниками в соответствии с возрастными особенностями и содержанием реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- консультирует по подбору и использованию дидактических пособий, игрового материала, оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

#### 4.11. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения воспитанников в учебный год.

### 5. Руководство работой наставника

5.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

5.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу ДОУ объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, закрепленного за ним наставником;
- посещать отдельные виды деятельности и мероприятия, проводимые наставником с молодым педагогом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого педагога;
- 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 педагогами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- определять меры поощрения наставников.

5.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель, заведующий ДОУ.

### 6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- план работы наставника.

6.2. По окончании разработки Положения, издаются приказы:

- об утверждении Положения о наставничестве;
- о закреплении наставника.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №42 «Пингвинчик» общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей**

**ПРИКАЗ**

20.12.2021 г.

№163 «20» декабря 2021 г.

**Об утверждении «Положения о наставничестве в Муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №42 «Пингвинчик» общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей**


В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 02.03.2018 № 94 «Об утверждении знака отличия «За наставничество», Приказом Управления Образования администрации Верхнесалдинского городского округа №426 от 13.12.2021 «Об утверждении Типового Положения о наставничестве в муниципальных образовательных организациях, подведомственных Управлению образования администрации Верхнесалдинского городского округа

**Приказываю**

1. Утвердить «Положения о наставничестве в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №42 «Пингвинчик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей»
3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя

Руководитель  
организации

заведующий  
\_\_\_\_\_  
(должность)

  
(личная  
подпись)

С.А. Дерова  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №42 «Пингвинчик» общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей

**ПРИКАЗ**

28.12.2021 г.

№170 «28» декабря 2021 г.

**О закреплении наставника**

В соответствии с Положением о наставничестве в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №42 «Пингвинчик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей, утвержденном 20.12.2021 года, Приказ № 163, в целях оказания эффективной помощи работникам в их профессиональном становлении, развитии адаптации к квалифицированному исполнению должных обязанностей

**Приказываю**

1. Закрепить с 28.12.2021 по 31.05.2022 года воспитателя средней группы Горину Марию Анатольевну наставником воспитателя подготовительной группы Толстых Анны Алексеевны по организации подготовки к профессиональному конкурсу «Воспитатель года»

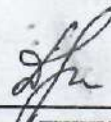
2. Наставнику Гориной М.А.

- разработать план индивидуального наставничества в срок до 01.01.2022 года
- взаимодействовать с наставляемым в течение периода, указанного в п.1 Приказа
- составить и предоставить отчет о результатах наставничества на итоговом Педагогическом Совете

Руководитель  
организации

заведующий

(должность)



(личная  
подпись)

С.А. Дерова

(расшифровка  
подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен



(личная  
подпись)

«28» декабря 2021 г.

