

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Светлячок»**

Принято на совещании  
при заведующем  
№1 от 04.09. 2018

УТВЕРЖДАЮ: Заведующий

МДОУ детский сад «Светлячок»

 Г.А.Улитина

Приказ № «16» 04.09. 2018г.



**Положение о наставничестве МДОУ детский сад «Светлячок»**

**1. Общие положения:**

1.1. Наставничество является структурным элементом системы методической службы ДОО и субъектом его управления.

1.2. В своей деятельности Наставничество руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также знание дошкольных методик.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи наставничества:**

2.1 Цель: обеспечение прохождения этапа первоначального освоения специальности, новых функциональных обязанностей с минимальными психологическими трудностями, создание условий для максимально быстрого включения начинающих педагогов в воспитательно-образовательный процесс образовательного учреждения..

2.2. Задачи наставничества:

-привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОО;

-ускорить процесс профессионального становления, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности следующих категорий педагогов:

- молодых специалистов;

- педагогов, имеющих стаж работы, но вновь пришедших на работу в данное образовательное учреждение;

- педагогов, вступающих в новую должность;

-способствовать успешной адаптации молодых воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОО.

### **3. Организационные основы наставничества:**

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель ДОУ
- 3.3. наставниками могут быть:
  - аттестованные педагоги 1 и высшей квалификационной категории;
  - педагоги, имеющие педагогический стаж более 5 лет.
- 3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 3.5. Кандидатуры наставников утверждаются приказом по ДОУ на 1 учебный год.
- 3.6. Замена наставника производится приказом заведующей ДОУ в случаях:
  - увольнения наставника;
  - перевода на другую работу подшефного или наставника;
  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - психологической несовместимости наставника и подшефного (после конфликтной ситуации)
- 3.7. Наставничество работает по плану, являющемуся составной частью годового плана методической работы.
- 3.8. Работа наставников поощряется по результатам их деятельности ежемесячно из фонда стимулирования согласно Положения «О порядке выплат стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда работников ДОУ».

### **4. Обязанности наставника:**

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Изучать:
  - деловые и нравственные качества молодого специалиста;
  - отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ДОУ, детям и их родителям;
- 4.3. Вводить в должность.
- 4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, мероприятий.
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по профессиональному самообразованию; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ
- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать на административном совещании, педагогическом часе о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

### **5. Права наставника:**

- 5.1. Подключать с согласия заместителя заведующего других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

#### **6. Обязанности молодого педагога:**

- 6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 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 общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

#### **7. Права молодого педагога:**

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.3. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

#### **8. Руководство работой наставника:**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.
- 8.2. Старший воспитатель обязан:
  - представить назначенного молодого специалиста педагогам ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
  - посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
  - определить меры поощрения наставников.

#### **9. Документы, регламентирующие наставничество:**

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
  - настоящее Положение;
  - приказ заведующей ДОУ об организации наставничества;
  - протоколы заседаний педагогического совета;
  - дневник работы наставника.