

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 40 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

ПРИНЯТО

На педагогическом совете  
Протокол от 01.03.2022 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский сад № 40  
комбинированного вида»  
от 01.03.2022 г. № 22 - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

г. Гатчина  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном Учреждении «Детский сад № 40 комбинированного вида» (далее – Учреждение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в Положении:

**Наставничество** – форма работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы в целях быстрее овладения ими трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

**Наставник** – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики дошкольного воспитания.

**Молодой специалист** — участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность опытных педагогов Учреждения по оказанию помощи молодым специалистам первого года трудовой деятельности и педагогам, стаж работы которых до трёх лет.

## 2. Цель и задачи наставничества

2.1. **Цель наставничества** – оказание методической помощи впервые принятым педагогам (воспитателям и специалистам) или имеющим небольшой опыт работы в их профессиональном становлении.

2.2. **Основными задачами наставничества являются:**

- оказывать методическую помощь молодым педагогам в приобретении навыков практической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации к организационной культуре, усвоению лучших традиций коллектива Учреждения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя/специалиста;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических

кадров, в том числе молодых начинающих педагогов.

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

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью педагогов – наставников осуществляют заведующий Учреждения, зам. зав. по УВР.

3.3. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в организации не менее 5 лет.

3.4. Педагог – наставник может иметь одновременно не более трех подшефных молодых специалистов.

3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного молодому специалисту.

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

4.1. Наставник имеет право:

- вносить предложения руководителю о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста.

4.2. 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, посещать непрерывную образовательную деятельность (НОД), режимные моменты;
- демонстрировать мастер-классы;
- информировать руководство учреждения о результатах работы;
- вести отчетную документацию по итогам наставничества, анализируя свою деятельность.

## 5. Права и обязанности молодого специалиста

### 5.1. 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;
- систематически обмениваться с педагогом - наставником информацией о создании условий для организации жизнедеятельности детей, состояния воспитательно - образовательной работы с детьми;
- анализировать и оценивать свою педагогическую деятельность с целью дальнейшего ее совершенствования;
- на основе анализа достигнутых результатов выдвигать и обосновывать новые педагогические задачи;
- представлять педагогу - наставнику необходимую информацию и документацию по его просьбе.

### 5.2. Молодой специалист обязан:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения руководствоваться в работе должностной инструкцией;
- 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;
- отчитываться, о проделанной работе в конце учебного года.

## 6. Руководство работой педагога – наставника

6.1. Организация работы педагогов – наставников и контроль их деятельности возлагается на зам. зав. по УВР.

### 6.2. Зам. зав. по УВР обязан:

- представить назначенного педагога – наставника молодому специалисту, объявить приказ о закреплении педагога – наставника;
- познакомить педагога – наставника и молодого специалиста с организацией наставничества в Учреждении, с необходимой документацией;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его педагога – наставника;
- оказывать методическую помощь педагогу – наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых специалистов;
- посещать отдельные мероприятия и непрерывную образовательную деятельность (НОД), проводимые педагогом – наставником и молодым педагогом;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых специалистов;

- осуществлять текущий контроль реализации Программы наставничества

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении.

6.3. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений в работе молодого специалиста.

6.4. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжение наставничества, то наставник с участием молодого специалиста разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на профессиональное становление молодого специалиста.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим Учреждением и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятым законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами Учреждения.