

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБДОУ детский сад «Ручеек»
Протокол № 1 от 02.09.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Ручеек»

1. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Ручеек» - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической работы деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3-х лет.

1.2. Наставничество в ДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым педагогам их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательной деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к культуре, правилам поведения, а ДОУ.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа руководителя.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательно – методической работе ДОУ.

- 3.3. Заместитель заведующего по воспитательно – методической работе 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 результаты в работе.
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.6 Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ.

- Педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- Специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более трех лет;

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 руководителем методического объединения.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершению работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою 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/или 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 заместителя заведующей по воспитательной – методической работе ДООУ.

8.2. Заместитель заведующей по воспитательной – методической работе ДООУ обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста педагогам ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- Посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- Организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов.

- Педагогами, переведенными на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
 - Педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке.
- 3.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:
- Увольнения наставника;
 - Перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - Психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период заведующим ДООУ по действующей системе.
- 3.9. 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 по занимаемой должности.
- 4.2. Изучать:
- Деловые и нравственные качества молодого специалиста;
 - Отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям;
 - Его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 4.3. Вводить в должность.
- 4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, мероприятий.
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; 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 ДООУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 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. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

- 5.1. Подключать с согласия заместителя заведующей других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
- 5.2. Требовать рабочие ответы у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы в ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.