

Рассмотрено  
на Совете педагогов  
СПДО протокол № 1 от  
29.08.2024г

Принято  
На заседании  
Управляющего совета  
протокол № 1 от  
29.08.2024г

Утверждаю  
Директор МКОУ  
«СОШ с. Янтарного»  
С.С. Русаков  
Приказ № 110  
от 29.08.2024г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о наставничестве в структурном подразделении дошкольного образования МКОУ «СОШ с. Янтарного»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано для структурного подразделения дошкольного образования МКОУ «СОШ с. Янтарного» (далее по тексту СПДО) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в СПДО или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов СПДО.
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

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

- 2.1. Цель наставничества в СПДО: оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении; формирование в СПДО кадрового ядра;
  - формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.
- 2.2. Задачи наставничества: привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в СПДО; ускорить процесс профессионального становления педагога; развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; организовать психолого- педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
  - в проектировании 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 их решения,
  - формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

#### **3. Содержание наставничества.**

##### **3.1 Педагог-наставник:**

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной образовательной программы дошкольного образования;

#### **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

4.3. старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление об организации работы в едином образовательном пространстве СПДО, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному направлению. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

4.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на совете педагогов.

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

4.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дошкольных образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для работы с детьми по инновационной технологии.

4.7. Замена наставника в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым воспитателем (или других педагогических работником ) в период наставничества.

4.9. За успешную работу наставник отмечается по действующей в детском саду системе поощрения.

#### **Обязанности молодого специалиста**

1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности детского сада и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

## **Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **Руководство работой наставника**

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

2. Старший воспитатель по работе обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

## **Права и обязанности наставника**

Наставник имеет право:

- привлекать с согласия старшего воспитателя других педагогов для оказания помощи наставляемому;
- требовать рабочие отчеты у наставляемого как в устной, так и в письменной форме.

Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства локальных актов СПДО при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у наставляемого высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие наставляемому в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в СПДО, основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства Российской Федерации и локальных актов СПДО, регламентирующих исполнение должностных обязанностей

наставляемого;

- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни ДОУ;
- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- периодически сообщать старшему воспитателю о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;
- по итогам учебного года подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, давать предложения по его дальнейшей работе.

### **Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- планы работы наставников;
- протоколы заседаний группы наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.