



**Положение  
о наставничестве  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 205» г. Ярославля**

**Общие положения**

**Дошкольное наставничество** - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

Наставничество в МДОУ «Детский сад № 205» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

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

Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

## 1. Цели и задачи наставничества

Цель наставничества в ДОУ:

- оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении;

Задачи наставничества в ДОУ:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
  - в проектировании и моделировании воспитательно - образовательного процесса;
  - проектировании развития личности каждого ребёнка 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.

## 2. Организационные основы наставничества

Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.

Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе (далее по тексту заместитель заведующего) и руководитель ДОУ.

Руководитель ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов.

Кандидатуры наставников рассматриваются, согласовываются с заведующим ДОУ и утверждаются на педагогическом совете ДОУ.

Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых

служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

Замена наставника производится приказом заведующим ДООУ в случаях:

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

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества.

Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением об оплате труда. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДООУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления

- Совет наставников.

### 3. Содержание наставничества

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

Вводить в должность.

Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

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.

Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

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 воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

#### **4. Руководство работой наставника**

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ДОУ.

Заместитель заведующего ДОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям 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;
  - оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- определить меры поощрения наставников.

Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего, заведующий ДОУ.

#### **5. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- годовые планы работы ДОУ;
- протоколы заседаний Педагогического Совета, группы наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 205»  
(МДОУ «Детский сад № 205») г. Ярославль**

**Приказ**

07.11.2023г.

№ 03-03/63

**Об организации системы наставничества в МДОУ  
«Детский сад № 205»**

В соответствии с законом об образовании Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ « Об образовании» и в целях обеспечения организации профессиональной адаптации молодых педагогов

**Приказываю**

1. Утвердить список наставников и наставляемых на 2023-2024год. ( приложение 1 )
2. Утвердить Положение о наставничестве
3. Назначить ответственным за организацию работы с молодыми специалистами старшего воспитателя Перфилову Н.Н.
4. Осуществлять работу с молодыми специалистами согласно «Положения о наставничестве».
5. Ответственность за исполнение приказа возложить на старшего воспитателя Перфилову Н.Н.

Ознакомлена: *Н.Н. Теркина Теркина Н.Н.*

Заведующий МДОУ « Детский сад № 205» *А.И. Карташова* А.И.Карташова



Приложение 1 к приказу 03-03/63  
от 07.11.2023г.

Список наставников и наставляемых (молодых специалистов)  
МДОУ « Детский сад № 205» на 2023-2024 учебный год.

№ п/п	ФИО наставника, должность, квалификационная категория	ФИО наставляемого ( молодого специалиста), должность	Направление по наставничеству
1	Большакова Анна Владимировна (воспитатель, высшая квалификационная категория)	1. Крюкова Анна Александровна  2.Фролова Анна Александровна	Планирование образовательного процесса, организация развивающей предметно – пространственной среды, взаимодействие с детьми и родителями в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО
2	Семешко Анна Николаевна (воспитатель, высшая квалификационная категория)	Гапеева Анастасия Михайловна	Планирование образовательного процесса, организация развивающей предметно – пространственной среды, взаимодействие с детьми и родителями в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО