

шито,  
заплено  
ищ  
олкова  
3

Комитет по образованию администрации МО  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Муринский детский сад комбинированного вида № 3»  
(МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»)**

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»  
Протокол от 31.08.2023 года № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МДОБУ «Муринский ДСКВ № 3»  
от 31.08.2023 года № 98

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации наставничества  
на 2023-2024 учебный год**

Ленинградская область  
Всеволожский район  
г. Мурино  
2023 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве устанавливает систему наставничества в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Муринский детский сад комбинированного вида № 3» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. 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.

1.4. Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

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

1.6. Действие настоящего положения распространяется на педагогов Учреждения.

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

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

2.1. Цель дошкольного наставничества в Учреждении - оказание помощи молодым специалистам и начинающим педагогам в их профессиональном становлении, а также реализация идеи социально-педагогического партнерства.

2.2. Задачи наставничества:

➤ Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;

➤ Ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

➤ Оказать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:

- в проектировании и моделировании образовательного процесса;

- в проектировании и развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;

- в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы;

- в формировании умений определять и точно формулировать конкретные и педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;

- в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции;

- способствовать успешной адаптации к педагогической культуре, к правилам внутреннего распорядка в Учреждении.

## **3. Содержание наставничества**

3.1. 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 образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами образовательной программы дошкольного воспитания Учреждения:
- Передаёт 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.

### 3.2. Педагогический совет:

- Оказывает содействие по созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- Обеспечивает атмосферу взаимопомощи и взаимоподдержки;
- Координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- Формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системой знаний и умений по всем образовательным областям – физического, познавательного, художественно-эстетического, речевого, социально-коммуникативного развития) деятельности педагогов.

## 4. Организационные основы наставничества

- 4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующей Учреждения.
- 4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего Учреждения, в котором организуется наставничество.
- 4.3. Заместитель заведующего 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 показатели в работе;
  - богатый жизненный опыт;
  - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
  - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.
- 4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете, согласовываются с заведующей Учреждения.
- 4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующей Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1

(одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель момента назначения молодого специалиста на должность.

4.7. Замена наставника производится приказом заведующей Учреждения 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 специалистом и воспитателем в период наставничества. Оценка производится по результатам мониторинга в соответствии с «Планом – графиком проведения внутреннего педагогического мониторинга»

4.9. Оплата работы наставника производится в соответствии с «Положением об оплате и стимулировании труда работников».

### **5. Обязанности наставника**

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

5.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
- отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

5.3. Введение в должность и сопровождение в работе.

5.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом или начинающим педагогом занятий, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.

5.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план самообразования; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

5.6. Оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

5.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

### **6. Права наставника**

6.1. Подключать с согласия заведующего и заместителя заведующего Учреждения других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

### **7. Обязанности молодого специалиста**

7.1. Изучать ФЗ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

7.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7.4. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

## **8. Права молодого специалиста**

8.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с результатами мониторинга и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

➤ настоящее Положение;

➤ Приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;

➤ Планы работы по наставничеству;

➤ Протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

➤ Результаты внутреннего педагогического мониторинга;

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего следующие документы:

➤ отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе;

➤ план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

Приложение №  
к Положению об организации  
наставничества

**Планирование индивидуальной работы (адаптации)  
с молодым педагогом**

Ф.И.О. молодого педагога \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Тема для самообразования \_\_\_\_\_

Ф.И.О. педагога – наставник \_\_\_\_\_

<b>Месяц</b>	<b>Неделя</b>	<b>Вид деятельности наставника</b>	<b>Вид деятельности педагога</b>
Сентябрь	1,2,3,4	<p>Знакомство с начинающим педагогом, информирование его о плане работы группы наставников на текущий год.</p> <p>Выявление его интересов и потребностей для составления индивидуального плана работы (план работы в течение года может корректироваться).</p> <p><b>Консультации</b> по планированию воспитательно-образовательной работы в группе, по ведению другой необходимой документации.</p>	Знакомство с нормативными документами Учреждения.
Октябрь	1	<p>Посещение утреннего приёма детей (общение с детьми и родителями (законными представителями), организация индивидуальной работы, игровой деятельности и т. д.).</p> <p><b>Консультация «Организация воспитательно-образовательной работы с детьми в группе в утренние часы». Консультация «Организация утренней гимнастики в группе».</b></p>	<p>Умение распределять деятельность детей.</p> <p>Умение выявлять интересы и склонности детей.</p> <p>Знание разных видов игр для детей данного возраста. Умение правильно подбирать комплексы упражнений.</p> <p>Умение грамотно использовать приёмы объяснения и показа.</p>
	2	Помощь в подборе методической литературы.	Изучить необходимую методическую литературу по организации игровой деятельности детей; подобрать перечень разных видов игр, используемых в работе с детьми дошкольного возраста.

	3,4	Посещение утренней гимнастики <b>Консультация</b> «Организация утренней гимнастики в группе»: - подобрать комплексы упражнений для утренней гимнастики.	Умение правильно подбирать комплексы упражнений. Умение грамотно использовать приёмы объяснения и показа.
--	-----	---	--

			Умение правильно подбирать комплексы. Изучить методические рекомендации по организации утренней гимнастики.
Ноябрь	1,2	Посещение занятий по речевому развитию. <b>Консультация</b> «Подготовка и проведение занятий».	Умение грамотно подготовить занятия. Умение сопоставлять задачи и содержание занятий. Изучить методическую литературу.
	3,4	Посещение занятий по познавательному развитию. <b>Консультация</b> «Подготовка и проведение занятий по познавательному развитию»	Изучить методическую литературу.
Декабрь	1,2	Анализ организации деятельности во второй половине дня (подъём детей, корrigирующая гимнастика, организация индивидуальной работы, игровой и самостоятельной деятельности детей, общение с детьми и родителями (законными представителями) и т. д.).	Умение грамотно организовывать деятельность детей. Умение управлять самостоятельной деятельностью детей. Организация индивидуальной работы с детьми.
	3,4	<b>Консультация</b> «Организация воспитательно – образовательной работы с детьми дошкольного возраста». Повторное посещение утреннего приёма детей и утренней гимнастики.	Изучить методические рекомендации по организации и руководству самостоятельной деятельности детей.

Январь	3,4	Взаимное посещение занятий.	Посещение занятий наставника. Умение грамотно подготовить занятий. Умение сопоставлять задачи и содержание занятий. Умение использовать разные методы и приёмы для решения поставленных задач. Умение подвести итог занятий.
Февраль	1,2,3,4	Посещение занятий. Подготовка и проведение интегрированного занятий (аппликация, лепка, краеведение, ОБЖ)).	Умение составить и провести интегрированное занятий.
Март		Организация работы с родителями (законными представителями).	Умение грамотно составить и провести часть родительского собрания.
Апрель	1-2	Повторное посещение занятий.  Планирование необходимой индивидуальной работы на следующий учебный год.  Выявление новых интересов и потребностей молодого педагога на следующий учебный год.	Умение применять полученные умения и навыки.
Май	2-3	Отчёт по работе с педагогом.	Отчёт по приобретённым умениям и навыкам.

Приложение № 2  
к Положению об организации  
наставничества

**Заключение  
об итогах выполнения молодым специалистом  
индивидуальной программы адаптации, итоги наставничества**

(Ф.И.О. и должность с молодого специалиста)

Образование:

Период осуществляется наставничества с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Заключение  
о результатах работы по наставничеству**

Рекомендации молодому специалисту по результатам осуществления наставничества

Наставник

(должность, Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_» 202 год

С выводом ознакомлен(а):

(должность, Ф.И.О., подпись)

«\_\_\_» 202 год

В данном документе 1  
пронумеровано и с  
печатью Удостоверено

роверено и с

Э.И

