

СОГЛАСОВАНО  
Уполномоченный  
Представитель Совета  
трудоого коллектива  
Спицына Н.В.  
«12» 12 2022

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МКДОУ №120  
№ 78 от «12» 12 2022  
Ямшанова Е.М.



# ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2. Наставничество в дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОУ) - 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.
- 1.3. 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.

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

- 2.1. Цель наставничества в образовательной организации - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в ДОУ кадрового ядра.
- 2.2. Задачи наставничества:
  - 2.2.1 привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
  - 2.2.2 ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
  - 2.2.3 способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

## **3. Организационные основы наставничества**

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель ДОУ, в котором организуется наставничество.
- 3.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:
  - 3.3.1. высокий уровень профессиональной подготовки;
  - 3.3.2. развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
  - 3.3.3. опыт воспитательной и методической работы;
  - 3.3.4. стабильные показатели в работе;
  - 3.3.5. богатый жизненный опыт;
  - 3.3.6. способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- 3.3.7. стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.
- 3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете, согласовываются с заведующим ДОУ.
- 3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОУ 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 с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:
- 3.7.1. воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- 3.7.2. педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- 3.7.3. воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
- 3.8. Кандидатура молодого педагога, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:
- 3.9.1. увольнения наставника;
- 3.9.2. перевода на другую работу подшефного или наставника;
- 3.9.3. привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- 3.9.4. психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом и воспитателем в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.11. За успешную работу заведующий ДОУ имеет право согласно Положению об оплате труда работников ДОУ поднять персональный повышающий коэффициент данному работнику или увеличить стимулирующие выплаты.
- 3.12. 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, воспитателя по занимаемой должности.
- 4.2. Руководствоваться принципами и правилами Кодекса профессиональной этики педагогических работников МКДОУ № 120.
- 4.3. Изучать:
- деловые и нравственные качества молодого педагога;
  - отношение молодого педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
  - его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 4.4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями,

предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

- 4.5. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- 4.6. Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.7. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.8. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.10. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.
- 4.11. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

## **5. Права наставника**

- 5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других сотрудников ДОУ.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого педагога**

- 6.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
- 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. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.
- 6.6. Руководствоваться принципами и правилами Кодекса профессиональной этики педагогических работников МКДОУ № 120.

## **7. Права молодого педагога**

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать 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. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника**

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя ДОУ.
- 8.2. Старший воспитатель ДОУ обязан:
  - 8.2.1. представить назначенного молодого педагога воспитателям ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - 8.2.2. создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
  - 8.2.3. посетить НОД и совместную деятельность с детьми, проводимую наставником и молодым педагогом;
  - 8.2.4. организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами, воспитателями; изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
  - 8.2.5. определить меры поощрения наставников.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель.
- 8.4. Старший воспитатель обязан:
  - 8.4.1. рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
  - 8.4.2. провести инструктаж наставников и молодых педагогов;
  - 8.4.3. обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
  - 8.4.4. осуществлять систематический контроль работы наставника;
  - 8.4.5. заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого педагога и наставника и представить их заведующему ДОУ.

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

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
  - 9.1.1. приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
  - 9.1.2. планы работы педагогического совета;
  - 9.1.3. протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
  - 9.1.4. методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- 9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:
  - 9.2.1. отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе;
  - 9.2.2. план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН наставничества

Должность \_\_\_\_\_

Отчетный период \_\_\_\_\_

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Оценка выполнения
1.	Составление и утверждение индивидуального плана наставничества		
2.	Ознакомление с основополагающими документами учреждения, ее целями и задачами, направлениями текущей деятельности		
3	Освоение и совершенствование навыков молодого специалиста		
4	Изучение норм и регламентов, освоение практических навыков внедрения стандартов качества		
5	Получение консультативной помощи в работе		
6	Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях для молодежи		
7	Подготовка к аттестации молодого специалиста		
8	Повышение общеобразовательного уровня, участие в общественной жизни учреждения		
9	Проверка выполнения индивидуального плана наставничества		

**Отчет об итогах наставничества**

Педагог \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) Образование

Профессия (должность)

Периоды наставничества с « \_\_\_\_\_ »  
 20 \_\_\_\_ г по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Заключение о результатах работы по наставничеству**

	<b>Краткая характеристика достигнутых показателей</b>
Знания по профилю работы	
Навыки по профилю работы	
Объем выполняемых трудовых обязанностей	
Результаты работы	
Отношение к работе	
Работоспособность	
Инициативность	
Дисциплинированность	
Взаимоотношение с коллегами	
Выполнение требований и стандартов профессиональной деятельности	

Рекомендации: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_  
 (должность, подпись, фамилия, инициалы наставника) « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен: \_\_\_\_\_  
 (подпись молодого педагога)

### **Система оценки профессиональной деятельности молодых педагогов**

Цель: Комплексная оценка качества профессиональной деятельности, определение уровня профессионализма

Задачи: 1. Определить компоненты, критерии и показатели оценки профессиональной деятельности молодого педагога.

2. Разработать систему оценки профессиональной деятельности молодого педагога.

3. Разработать содержание и методики проведения внутренней и внешней оценки профессиональной деятельности молодого педагога.

Виды комплексной оценки:

1. Внутренняя (проводимая наиболее квалифицированными педагогическими и руководящими работниками).

2. Внешняя (осуществляемая родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников, представителями общественности).

#### **Компоненты комплексной оценки:**

- нормативно-ориентированный;
- содержательно-целевой;
- организационно-технологический;
- мотивационно-личностный;
- контрольно-диагностический;
- коррекционно-аналитический

#### **Критерии**

- реализация нормативно-правового и документационного обеспечения;
- соответствие содержания образовательного процесса целям дошкольного образования;
- создание образовательной среды;
- деловые и личные качества молодого педагога, мотивация к педагогической деятельности;
- результативность образовательного процесса;
- коррекция педагогической деятельности

#### **Методы**

- изучение документов;



- анализ;
- самооценка, самоанализ;
- мониторинг;
- тестирование;
- анкетирование;
- беседа;
- наблюдение;
- контроль;

#### **Уровни профессионализма**

- репродуктивный (технологический);
- конструктивный (эвристический); •  
исследовательский (креативный)

#### **Результаты**

- Достижение, поддержание и повышение качества профессиональной деятельности молодого педагога.
- Удовлетворение потребностей и ожиданий всех участников образовательного процесса

**Показатели системы оценки профессиональной деятельности молодого педагога**

№ п/п	Критерии оценки	Оценка
1	Выполнение требований законодательных актов, нормативных документов в сфере образования.	
2	Культура ведения документации.	
3	Удовлетворение образовательных потребностей детей, родителей, общества.	
4	Реализация современных образовательных программ, методик и технологий обучения и воспитания.	
5	Использование в профессиональной деятельности информационных технологий.	
6	Комплексная система планирования образовательной деятельности, индивидуальное сопровождение обучающегося, воспитанника.	
7	Использование инновационных форм, методов образования.	
8	Создание современной развивающей предметно-пространственной среды, информационно-образовательной среды.	
9	Обеспечение благоприятного микроклимата, психологического комфорта в детском коллективе.	
10	Участие в творческой, инновационной работе.	
11	Осуществление самовоспитания и самообразования.	
12	Профессиональная компетентность в вопросах воспитания и обучения детей.	

## Перспективный план работы наставника

месяц	тема	Рассматриваемые вопросы
сентябрь	Знакомство с молодым воспитателем	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации.
	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации	Изучение федерального закона «Об образовании в РФ», документов Министерства образования.
		Знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность ДОУ
		Изучение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для ДОУ
		Изучение программы учреждения, участие молодого педагога в составлении перспективного и календарного планов.
		Диагностика умений и навыков молодого специалиста.
Октябрь	Заполнение информационной карточки листа молодого педагога	Обсуждение возможных тем родительского собрания на начало учебного года.
		Родительское собрание Помощь в организации и проведении собрания, обсуждение собрания.
	Разработка индивидуального плана Профессионального становления	Педагогическое самообразование, участие в работе методического объединения, занятия молодого педагога. Просмотр молодым специалистом режимных моментов, ответы на вопросы молодого специалиста.
		Методика проведения праздников в детском саду. Участие в подготовке к осеннему празднику, просмотр мероприятия, обсуждение.
Ноябрь	Обмен опыта, помощь наставника	Организация развивающей предметно - пространственной среды в группе
		Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала).
		Изучение методики проведения НОД, совместная разработка конспектов НОД, эффективное использование дидактического материала в работе.
		Познакомить с планом составления

		конспектов (цель, задачи, технологии, оборудование, предварительная работа, ход).
		Посещение молодым педагогом НОД и режимных моментов у наставника.
		Просмотр конспекта и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом
Декабрь		Посещения НОД и режимных моментов молодого педагога. Обсуждение.
		Советы по организации субботника по оформлению снежных построек: привлечение родителей к созданию условий для двигательной активности на зимних участках Привлечение родителей к мероприятиям в детском саду.
Январь		Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения с детьми.
		Дискуссия на тему: «Трудная ситуация в работе с детьми и ваш выход из нее».
	Повышение профессионального мастерства	Участие в работе педсовета, подготовка материала к педсовету. Изучение методической литературы по самообразованию молодым педагогом.
Февраль	Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях, организуемых в МКДОУ.	Советы по участию в проводимых конкурсах и других мероприятиях
		Использование современных технологий в воспитательном процессе. Использование в работе проектов.
		Совместное планирование проекта, помощь в его осуществлении
март	Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями, участие молодого педагога в подготовке материала для родителей.	Составление плана предварительной работы с детьми и родителями. участие молодого педагога в разработке материалов для родителей
	Консультация наставника	Консультация «Как провести эффективно занятие. Секреты мастерства».
	Просмотр образовательной деятельности наставником, совместное обсуждение.	Организованная образовательная деятельность молодого педагога.
		Информирование родителей о жизни детей в детском саду. Консультация о правилах

		оформления родительских уголков, наличие материала, формах их оформления.
	Самообразование воспитателя	Требования к квалификации Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников.
Апрель		Эмоциональная стрессоустойчивость молодого воспитателя.
	Функция общения на занятии	«Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё». Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения
		Дискуссия на тему: (авторитарный, либерально - попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).
май	Оказание помощи в организации качественной работы	Диагностика воспитанников Методика проведения обследования