

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Невьянского городского округа детский сад №44 «Солнышко» с корпусом №2  
«Калинка»

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301001

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
146-Д	20.10.2022

**ПРИКАЗ**  
**Об утверждении Положения о наставничестве в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Невьянского городского округа детский сад № 44 «Солнышко» с корпусом № 2 «Калинка»**

В целях оказания помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирования кадрового ядра МБДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Невьянского городского округа детский сад № 44 «Солнышко» с корпусом № 2 «Калинка» (прилагается).
2. Специалисту по кадрам Медовщицковой С.Н. ознакомить всех заинтересованных лиц с Положением о наставничестве в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Невьянского городского округа детский сад № 44 «Солнышко» с корпусом № 2 «Калинка»
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Заведующий МБДОУ

д/с №44 «Солнышко»

(должность) (подпись)

Е.В. Носова

(расшифровка подписи)

*Медовщицкова С.Н.*



*Е.В. Носова*

*20.10.2022*

Принято на педагогическом  
совете МБДОУ д/с № 44 «Солнышко»  
протокол № 7  
от 10 2022 года



ПРИНЯТО  
РЕШЕНИЕМ МБДОУ  
«Солнышко» № 44 «Солнышко»  
Носова Е.В.  
10 2022 года

## Положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Невьянского городского округа детский сад № 44 «Солнышко» с корпусом № 2 «Калинка»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве разработано в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Невьянского городского округа детский сад № 44 «Солнышко» с корпусом № 2 «Калинка» (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогических работников.

1.2. Основными принципами наставничества являются открытость, соблюдение норм профессиональной этики.

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении, или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также с педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе.

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

### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование кадрового ядра организации.

2.2. Задачами наставничества является оказание помощи начинающим педагогам в:

- 1) проектировании и моделировании воспитательно – образовательного процесса;
- 2) проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;
- 3) формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно – образовательной работы;
- 4) формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;

5) формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

### 3. Содержание наставничества

3.1. Педагог – наставник:

- закрепляется за начинающим педагогом приказом заведующего Учреждения с согласия сторон;

- обеспечивает благоприятные условия для профессионального роста начинающих педагогов;

- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;

- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами Учреждения и 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 выбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала.

3.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;

- активное участие молодого педагога в деятельности МБДОУ;

- выступление молодого педагога на методических мероприятиях МБДОУ, муниципального, регионального уровней;

- участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

### 4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих деятельность педагогических работников по занимаемой должности.

4.2. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности.

4.3. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.4. Анализировать и подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, вносить предложения о дальнейшей работе молодого педагога.

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

4.6. Определять с молодым педагогом основные этапы его профессионального становления, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

### **5. Права наставника**

5.1. Мотивировать и организовывать других педагогов для дополнительного обучения молодого педагога.

5.2. Помогать в оформлении рабочих отчетов молодому педагогу, как в устной, так и в письменной форме.

5.3. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

### **6. Обязанности молодого педагога**

6.1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять рекомендации наставника.

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

6.4. Учиться у наставника современным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

### **7. Права молодого педагога**

7.1. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.2. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.3. Знакомиться с жалобами или другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

### **8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим наставничество, относятся:

- настоящее Положение;

- портфолио молодого педагога;

- отзыв наставника о результатах работы с молодым педагогом.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами и администрацией МБДОУ.

9.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются заведующим МБДОУ.

9.3. Контроль за соблюдением данного Положения осуществляет заместитель заведующего по ВМР и заведующий МБДОУ.

