

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ № 210 «ЛАДУШКИ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
445030, САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ТОЛЬЯТТИ, УЛ. 40 ЛЕТ ПОБЕДЫ, Д. 32,  
ИНН 6323091856, КПП 632101001, ТЕЛ/ФАКС 8 (8482)761515, 763252

---

ПРИНЯТ:  
Решением  
Педагогического совета  
Протокол № 1  
от «31» августа 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МАОУ детский сад  
№ 210 «Ладушки»  
приказ № 111001-од  
от «11» октября 2018г



О.Ю. Андрианова

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ НАСТАВНИЧЕСТВЕ

г.о. Тольятти

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о педагогическом наставничестве (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2012 года в целях оказания помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении в условиях муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 210 «Ладушки» городского округа Тольятти (далее по тексту Учреждение).

1.2. Наставничество в Учреждении является разновидностью индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности.

1.3. Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе педагогического училища или высшего учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных компетенций. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставником считается опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики дошкольного воспитания, владеющий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетенции.

## **3. Организация наставничества**

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются руководителем Учреждения.

3.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества. Срок действия приказа не менее одного года.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательного учреждения:

- впервые принятые воспитатели (специалисты), не имеющие трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускники высших и средних специальных учебных заведений, прибывшие в Учреждение по распределению;
- выпускники непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившие очное, заочное или вечернее обучение и не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении.

3.4. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.5. Контроль за деятельностью наставников осуществляется методистом.

3.6. Показателем эффективности деятельности наставника является выполнение поставленных перед молодым специалистом задач.

3.7. Наставники могут привлекаться к работе в «Школе молодого специалиста» и иных менторских объединениях.

#### **4. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

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

4.2. Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику в Учреждении, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.

4.4. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами организации образовательной деятельности.

4.5. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

4.6. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать его деятельность и оказывать необходимую помощь в подготовке к аттестации.

4.7. Реализовывать план деятельности наставника и периодически докладывать методисту о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его деятельности.

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

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества за текущий учебный год.

## **5. Права наставника**

Наставник имеет право:

5.1. С согласия руководителя Учреждения и методиста подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского сада.

5.2. Проверять у молодого специалиста текущую и отчетную документацию.

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный Закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 28.12.2012 года, ФГОС ДО и другие нормативные документы, определяющие его педагогическую деятельность в Учреждении.
- выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками в занимаемой должности;
- совершенствовать свой образовательный и культурный уровень;
- составлять отчет о педагогической деятельности перед наставником и методистом.

## **7. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

7.1. Выносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.4. Знакомиться с документами, содержащими оценку его деятельности.

7.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики или конфликта интересов.

7.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Контроль деятельности наставника**

8.1. Ответственность за организацию деятельности наставника возлагается на методиста.

8.2. Методист обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать занятия, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом, осуществлять систематический контроль их деятельности;
- организовывать обучение наставников передовым технологиям современной педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Учреждении.

8.3. Непосредственную ответственность за деятельностью наставников с молодыми специалистами несет руководитель Учреждения.

8.4. Руководитель учреждения обязан:

- обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- определять меры поощрения наставников.

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

К документам, регламентирующим деятельность в рамках педагогического наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждения об организации педагогического наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых регламентируются вопросы педагогического наставничества;
- план индивидуального наставничества;
- отчет о результатах педагогического наставничества.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

5 листов

Заведующий МАОУ Д/С №210 "Ладушки"

О.Ю. Андрианова

