

Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад №15 «Стран чудес»  
(МБДОУ «ЦРР - детский сад № 15 «Страна чудес»)

**ПРИНЯТО:**

решением Педагогического совета  
МБДОУ «Центр развития ребенка -  
детский сад № 15 «Страна чудес»  
Протокол №1 от 30.08.2022

**УТВЕРЖДЕНО:**

МБДОУ «ЦРР-детский сад № 15 «Страна чудес»  
Заведующий \_\_\_\_\_ В.В. Куклина  
Приказ № 127 от 30.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА  
«ШКОЛА МОЛОДОГО ПЕДАГОГА»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в МБДОУ «ЦРР - детский сад № 15 «Страна чудес» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.11.2019 № 1533 «Об утверждении регионального профессионального стандарта педагога-наставника» и регламентирует деятельность по наставничеству.

1.2. 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 педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (в дальнейшем –подшефные педагоги).

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

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

– наставничество – форма профессионального становления молодых специалистов под наблюдением опытного педагога-наставника, направленная на совершенствование качеств персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций;

– наставник – высококвалифицированный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, проводящий в индивидуальном порядке работу с начинающими специалистами по их адаптации к производственной деятельности, приобщению к корпоративной культуре, способствующий скорейшему профессиональному развитию молодых специалистов;

– молодой педагог – впервые вступивший в трудовые отношения практической деятельности в рамках апробации образовательных программ учреждения.

## **II. Цели и задачи наставничества**

2.1. Цель наставничества – создание условий для профессионального роста молодых педагогов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность.

2.2. Задачи наставничества:

– привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;

– ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

– способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении;

– развивать профессиональную компетентность, творческую активность, инициативу в инновационной, научно-методической, опытно-экспериментальной деятельности в вопросах формирования и использования предметно-развивающей среды в воспитательно-образовательных целях.

## **III. Организационные основы наставничества**

3.1. Руководство деятельностью наставничества в Учреждении осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе /старший воспитатель.

3.2. Заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе /старший воспитатель 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 (пяти) лет.

3.3. Наставник может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных молодых педагогов.

3.4. Кандидатуры наставников и срок их деятельности утверждаются приказом заведующего Учреждения.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подшефного молодого педагога, за которым он будет закреплен. Наставник прикрепляется к подшефному педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения подшефного педагога на должность.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующего в следующих случаях:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- перевод на другую должность подшефного или наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение подшефным педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля (активное участие подшефного педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях институционального, муниципального и регионального уровней. Участие подшефного педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня).

3.8. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОО по действующей системе поощрения согласно локальных актов.

#### **IV. Обязанности педагога-наставника**

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

4.2. Изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, отношение молодого педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОО, воспитанникам и родителям.

4.3. Знать увлечения, наклонности, круг досугового общения подшефного педагога.

4.4. Оказывать подшефному педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.5. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным педагогом образовательной деятельности, режимных моментов и совместных мероприятий с обучающимися.

4.6. Разрабатывать совместно с подшефным педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

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

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

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации подшефного педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе подшефного педагога.

#### **V. Права педагога-наставника**

5.1. Педагог-наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о создании условий,

необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подшефного педагога;

- посещать занятия подшефного педагога;
- изучать документацию, которую обязан вести подшефный педагог;
- вносить предложения о поощрении подшефного педагога или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки подшефного педагога по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с подшефным педагогом) или выхода подшефного педагога на требуемые стабильные показатели;

5.2. С согласия заместителя заведующего по ВОР /старшего воспитателя/ подключать для дополнительного обучения подшефного педагога, других работников Учреждения.

5.3. Требовать рабочие отчеты у подшефного педагога, как в устной, так и в письменной форме.

## **VI. Обязанности молодого педагога**

6.1. Изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять в установленные сроки программу своего профессионального саморазвития (или индивидуальную программу своего саморазвития).

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

6.4. Максимально использовать опыт и знания наставника для ознакомления с особенностями работы в учреждении, уточнения неясных для себя вопросов производственной деятельности.

6.5. Посещать образовательную деятельность, мастер-классы педагога-наставника.

6.6. Предоставлять отчеты о своей работе педагогу-наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

## **VII. Права молодого педагога**

7.1. Ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником.

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

7.3. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

## **VIII. Взаимоотношения наставника с другими сотрудниками образовательного учреждения**

8.1. Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

8.2. Педагогический работник назначается и освобождается от обязанности педагога-наставника приказом заведующего.

## **IX. Руководство работой наставника**

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-образовательной работе / старшего воспитателя.

9.2. Руководитель «Школы молодого педагога» обязан:

- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- представить назначенного молодого педагога педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его наставника;
- заслушать и утвердить план индивидуальной работы наставника с молодым педагогом;

- посетить отдельные НОД и режимные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;
- 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 педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- определить меры поощрения наставников.

## **Х. Документы, регламентирующие наставничество**

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего об организации наставничества;
- планы индивидуальной работы с подшефным педагогом (Приложение 1);
- отчеты об итогах наставничества за учебный год (Приложение 2).

10.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать руководителю «Школы молодого педагога» итоговый отчет об итогах наставничества за весь период с оценкой проделанной работы и отзывы с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.



	упражнений и игр в соответствии с возрастными особенностями; - соблюдение техники безопасности.	
Наблюдение за организацией деятельности во второй половине дня (подъем детей, оздоровительные процедуры, организация индивидуальной работы, игровой и самостоятельной деятельности детей)	Грамотная организация деятельности детей во второй половине дня	Наблюдение, анализ,
Анализ составления плана воспитательно-образовательной работы	Оформление плана воспитательно-образовательной работы в соответствии с методическими рекомендациями	Консультация «Требования к оформлению плана воспитательно-образовательной работы»
<b>Декабрь</b>		
Посещение образовательной деятельности по ознакомлению с окружающим миром и развитию речи	- Организация и проведение образовательной деятельности в соответствии с требованиями (предварительная работа с детьми; определение цели и задач; эстетическое оформление и использование ТСО, качество наглядных пособий и дидактических материалов; соблюдение основных этапов структуры занятия; обеспечение положительного эмоционального фона; организация различных форм детской деятельности, за счет которых обеспечивалась работоспособность, заинтересованность детей в течение всего занятия; достижение цели и задач, выполнение намеченного плана, эффективность использованных методов и приемов).	Проведение НОД. Анализ
Помощь в подготовке к новогоднему празднику. Посещение праздника	- Работа со сценарием; - распределение речевого материала и детских ролей; - организация индивидуальных и групповых репетиций; - оформление приглашения для гостей; - выбор одежды, соответствующей теме праздника; - подготовка к роли ведущего; - создание у всех участников радостного настроения и интереса к предстоящим событиям; - анализ прошедшего праздничного мероприятия.	Консультация «Подготовка, организация и проведение праздничного мероприятия». Анализ

<b>Январь</b>		
Посещение образовательной деятельности по формированию элементарных математических представлений	Организация и проведение образовательной деятельности в соответствии с требованиями (предварительная работа с детьми; определение цели и задач; эстетическое оформление и использование ТСО, качество наглядных пособий и дидактических материалов; соблюдение основных этапов структуры занятия; обеспечение положительного эмоционального фона; организация различных форм детской деятельности, за счет которых обеспечивалась работоспособность, заинтересованность детей в течение всего занятия; достижение цели и задач, выполнение намеченного плана, эффективность использованных методов и приемов).	Проведение НОД. Анализ
<b>Февраль</b>		
Помощь в организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию». Помощь в оформлении пространственно-развивающей среды и группового центра патриотического воспитания	Организация работы по формированию патриотизма через воспитание чувств любви ребенка к своей семье, детскому саду, городу, России	Консультация «Современные подходы к организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников в условиях ФГОС ДО»
Посещение образовательной деятельности по формированию элементарных математических представлений	Организация и проведение образовательной деятельности в соответствии с требованиями (предварительная работа с детьми; определение цели и задач; эстетическое оформление и использование ТСО, качество наглядных пособий и дидактических материалов; соблюдение основных этапов структуры занятия; обеспечение положительного эмоционального фона; организация различных форм детской деятельности, за счет которых обеспечивалась работоспособность, заинтересованность детей в течение всего занятия; достижение цели и задач, выполнение намеченного плана, эффективность использованных методов и приемов).	Проведение НОД. Анализ
<b>Март</b>		
Помощь в подготовке к празднику, посвященному Международному женскому	- Работа со сценарием; - распределение речевого материала и детских ролей;	Консультация «Подготовка, организация и проведение празд-



дню. Посещение праздника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация индивидуальных и групповых репетиций;</li> <li>- оформление приглашения для гостей;</li> <li>- выбор одежды, соответствующей теме праздника;</li> <li>- подготовка к роли ведущего;</li> <li>- создание у всех участников радостного настроения и интереса к предстоящим событиям;</li> <li>- анализ прошедшего праздничного мероприятия.</li> </ul>	ничного мероприятия». Анализ
Посещение занятий по изобразительной деятельности (лепка, аппликация)	Организация и проведение образовательной деятельности в соответствии с требованиями (предварительная работа с детьми; определение цели и задач; эстетическое оформление и использование ТСО, качество наглядных пособий и дидактических материалов; соблюдение основных этапов структуры занятия; обеспечение положительного эмоционального фона; организация различных форм детской деятельности, за счет которых обеспечивалась работоспособность, заинтересованность детей в течение всего занятия; достижение цели и задач, выполнение намеченного плана, эффективность использованных методов и приемов).	Проведение НОД. Анализ
<i><b>Апрель</b></i>		
Помощь в подготовке к открытому показу образовательной деятельности в рамках «Недели молодого педагога»	Применение современных образовательных технологий и методов педагогической практики	Организация взаимопосещений. Проведение НОД. Анализ
<i><b>Май</b></i>		
Помощь в оформлении отчетной документации педагогической деятельности за учебный год	Оформление педагогического мониторинга. Составление годового отчета (самоанализ своей деятельности, прогноз и планирование, формулировка проблем, постановка цели и задач на следующий учебный год, выбор методов их решения)	Анализ документации

**Отчет об итогах наставничества**

Молодой специалист \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Образование \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_

Периоды наставничества с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» 201 г.

Основание: Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. № \_\_\_\_\_

**Заключение о результатах работы по наставничеству**

Показатель	Краткая характеристика
Знания по профилю работы	
Какие навыки и умения совершенствовались в течение года?	
Результаты совершенствования	
Отношение к работе	
Работоспособность	
Дисциплинированность	
Взаимоотношение с коллегами	
Выполнение требований и стандартов	
Выявленные проблемы	
Задачи на следующий учебный год	

Вывод:

Рекомендации наставника:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_ ФИО наставника  
подпись

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

## **Анализ деятельности начинающего педагога педагогом-наставником**

**Какие навыки и умения совершенствовались в течение года?** (умение методически грамотно и содержательно организовывать воспитательно-образовательную работу с детьми в утренние и вечерние часы. Умение методически грамотно проводить подготовку и организацию разных видов НОД. Умение грамотно и своевременно использовать разнообразные методы и приемы в работе с детьми).

**Результаты совершенствования** (изучены необходимые методические рекомендации. Повысился уровень организации воспитательно-образовательной работы в утренние и вечерние часы. Повысился уровень подготовки и организации НОД).

**Выявленные проблемы** (недостаточно использует в работе сюжетно-ролевые игры, театрализованную и досуговую деятельность. Опыт работы с родителями ограничен. Недостаточен объем знаний о развивающей среде, ее содержании и значении).

**Задачи на следующий учебный год** (повысить уровень владения методикой сюжетно-ролевых игр, театрализованной и досуговой деятельности. Познакомить с разными формами работы с родителями. Совершенствовать уровень знаний о развивающей среде ДОУ и ее содержании. Продолжать в течение года посещение НОД)