


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 30» городского округа Самара
ИНН 6312117380 КПП 631201001, реквизиты: р/сч 40701810636013000001, л/с 206030750
в отделении Самара по г. Самара, БИК 043601001
Юр. адрес: Россия, 443091, г. Самара, проспект Карла Маркса, 370 тел:956-08-28(факс)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №5 от 20.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий  И.Н.Варенникова
Приказ № 69 от 20.08 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 30»
городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Положение об организации наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 30 » городского округа Самара (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 30 » городского округа Самара (далее - МБДОУ «Детский сад № 30» г.о. Самара) с впервые принятым педагогическим работником, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в дошкольных образовательных организациях; со специалистом, назначенным на педагогическую должность, по которой он не имеет опыта работы; с педагогическим работником, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной возрастной группе ДОУ.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми педагогами, не имеющими или недостаточно имеющими опыта профессиональной педагогической деятельности.

Наставник – педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии воспитанников.

Молодой специалист - педагогический работник, приобретающий практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

Дошкольное наставничество – систематическая индивидуальная работа опытного педагога детского сада (наставника) с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики проводимых мероприятий по воспитанию и развитию воспитанников и др.

Правовая основа наставничества – настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ,

регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в МБДОУ «Детский сад № 30» г. о. Самара является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в МБДОУ «Детский сад № 30» г. о. Самара кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в МБДОУ «Детский сад № 30» г. о. Самара;
- ускорение процесса становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в МБДОУ «Детский сад № 30» г. о. Самара, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей по должности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа МБДОУ «Детский сад № 30» г. о. Самара.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляют старший воспитатель, методист МБДОУ «Детский сад № 30» г.о. Самара (научно-методическая работа), воспитатели-наставники.

3.3. Старший воспитатель, методист подбирают наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности не менее десяти лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов.

3.4. Кандидатуры наставника рассматриваются на заседаниях педагогического совета МБДОУ «Детский сад № 30» г. о. Самара.

3.5. Основанием для издания приказа МБДОУ «Детский сад № 30» г. о. Самара об организации наставничества является выписка из протокола педагогического совета МБДОУ «Детский сад № 30» г. о. Самара. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым наставник будет закреплен приказом МБДОУ «Детский сад № 30» г.о. Самара. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Замена наставника производится приказом МБДОУ «Детский сад № 30» г. о. Самара в случаях:

- увольнение наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста. 3.8.

Показателями эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, наклонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, дошкольному коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям);

- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;
- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.2. Наставник имеет право:

- в случае надобности и с согласия старшего воспитателя подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников детского сада;
- получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

5. Обязанности молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в ДООУ, к его результатам, должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей);
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;

- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия (в т.ч. в рамках аттестационных испытаний), конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.
- правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6. Права молодого специалиста

- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения;
- посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию в организациях системы повышения квалификации;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя, методиста МБДОУ «Детский сад № 30» г.о. Самара.

7.2. Старший воспитатель, методист МБДОУ «Детский сад № 30» г.о. Самара обязаны:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 30» г.о. Самара, довести до сведения педагогических работников приказ об организации наставничества;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- оказывать помощь наставнику и (или) молодому специалисту методическую и практическую помощь в составлении и ведении следующей документации:
 - индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста (Приложение № 1);
 - анкета молодого специалиста (Приложение № 2);
 - индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста (Приложение № 3);
 - отзыв о результатах профессионального развития молодого специалиста (Приложение № 4);
 - заключение о профессиональном развитии молодого специалиста (Приложение 5);
 - форма индивидуального отчета по осуществлению наставничества над молодым педагогом (Приложение 6);
- посещать отдельные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в МБДОУ «Детский сад № 30» г.о. Самара.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут воспитатели-наставники.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим наставничество в МБДОУ «Детский сад № 30» г.о. Самара, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы МБДОУ «Детский сад № 30» г. о. Самара по организации наставничества;
- планы работы Педагогического совета МБДОУ «Детский сад № 30» г. о. Самара, на котором рассматривались вопросы наставничества;
- индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста;
- анкета молодого специалиста;
- индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста;
- отзыв о результатах профессионального развития молодого специалиста;
- заключение о профессиональном развитии молодого специалиста.
- форма индивидуального отчета по осуществлению наставничества над молодым педагогом.

Приложение №1
 К Положению об организации
 наставничества в муниципальном
 бюджетном дошкольном образовательном
 учреждении «Детский сад № 30»
 г.о. Самара

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
 развития потенциала молодого специалиста

(воспитатель)

на период с 01.02.20 ____ до 31.12.20 ____ года или
 на период с 01.09.20 ____ до 31.05.20 ____ года

Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить анкетные данные специалиста 2. Ознакомить специалиста с историей и традициями ОУ 3. Оказать помощь специалисту в усвоении основных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию деятельности ОУ 4. Провести со специалистом беседу о профессиональной этике 	Январь		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Подобрать и рекомендовать специалисту для изучения перечень специальной литературы, провести с ним беседу 2. Оказать помощь в разработке плана проведения мероприятий 	Февраль		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Оказание помощи в организации качественной работы с документацией: изучение программы учреждения, участие молодого педагога в составлении перспективного и календарного планов, плана по самообразованию. 	Март		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение методики проведения НОД, 2. Совместная разработка конспектов НОД по речевому развитию 3. Эффективное использование дидактического материала в работе. 	Апрель		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение методики проведения НОД, 2. Совместная разработка конспектов НОД по познавательному развитию 3. Эффективное использование дидактического материала в работе. 4. Просмотр и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом. 	Май		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения с детьми. 2. Совместная разработка конспектов НОД, по социально-коммуникативному развитию 3. Эффективное использование дидактического материала в работе. 4. Просмотр и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом. 	Сентябрь		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение и внедрение здоровьесберегающих технологий, использование проектов в воспитательном процессе. 2. Совместная разработка конспектов НОД по художественно-эстетическому развитию 3. Эффективное использование дидактического материала в работе. 4. Просмотр и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом. 	Октябрь		

<ol style="list-style-type: none"> 1. Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями , 2. Участие молодого педагога в подготовке материала для родителей. 	Ноябрь		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Самостоятельная организация и руководство творческими играми детей. 2. Роль игры в развитии дошкольников. 	Декабрь		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение итогов работы. 			

Наставник _____ / _____

Старший воспитатель _____ / _____

Дата ознакомления _____

Приложение №2
 К Положению об организации
 наставничества в муниципальном
 бюджетном дошкольном образовательном
 учреждении «Детский сад № 30»
 г.о. Самара

АНКЕТА
 молодого специалиста

(Ф.И.О., должность)

1.	Кто оказал Вам наиболее ощутимую помощь в процессе адаптации? <i>(отметьте все необходимое)</i>	<input type="checkbox"/> Наставник <input type="checkbox"/> Коллеги по работе <input type="checkbox"/> Руководитель методического объединения <input type="checkbox"/> Администрация МБДОУ «Детский сад № 30» г.о. Самара <input type="checkbox"/> Другое _____
2.	С какими из перечисленных проблем Вам приходилось сталкиваться? <i>(отметьте все необходимое)</i>	<input type="checkbox"/> Взаимоотношения с коллегами <input type="checkbox"/> Содержание профессиональной деятельности <input type="checkbox"/> Взаимоотношения с наставником <input type="checkbox"/> Взаимоотношения с администрацией МБДОУ «Детский сад № 30» г.о. Самара <input type="checkbox"/> Другое _____
3.	Что является для Вас наиболее деятельностью? <i>(отметьте только один вариант)</i>	<input type="checkbox"/> Соответствие характера работы Вашим способностям и склонностям <input type="checkbox"/> Хорошие взаимоотношения с коллегами <input type="checkbox"/> Другое _____
4.	Как часто Вам нужна в работе помощь?	<input type="checkbox"/> Часто <input type="checkbox"/> Иногда <input type="checkbox"/> Редко
5.	Что помогло Вам в процессе адаптации? <i>(отметьте все необходимое)</i>	<input type="checkbox"/> Лекции, семинары <input type="checkbox"/> Просмотры видео- и фотоматериалов <input type="checkbox"/> Наставничество <input type="checkbox"/> Экскурсии
6.	Ваши предложения по организации работы с молодыми специалистами	-----

Приложение №3
К Положению об организации
наставничества в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 30»
г.о. Самара

ОТЗЫВ

о результатах профессионального развития молодого специалиста

(Ф.И.О., должность)

на период с _____ до _____ 20__ г.

№	Критерии оценки профессионального развития	Оценка	
1.	Соблюдение сроков работ	Соблюдение Частичное соблюдение Несоблюдение	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Качество выполнения работ	Высокое Среднее Низкое	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Профессиональная компетентность	Полная Недостаточно полная Неполная	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	Выполнение функциональных обязанностей	Выполнение Частичное выполнение Невыполнение	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.	Выполнение планов	Выполнение Частичное выполнение Невыполнение	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Наставник

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №4
К Положению об организации
наставничества в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 30»
г.о. Самара

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о
профессиональном развитии молодого специалиста

(Ф.И.О., должность)

на период с _____ до _____ 20__ г.

Оценка уровня профессионального развития	
Высокий	<input type="checkbox"/>
Выше среднего	<input type="checkbox"/>
Средний	<input type="checkbox"/>
Ниже среднего*	<input type="checkbox"/>
Низкий*	<input type="checkbox"/>

* При данных уровнях профессионального развития в индивидуальном плане развития потенциала молодого специалиста необходимо предусмотреть выполнение мероприятий, направленных на:

Повышение уровня профессиональных знаний и умений, необходимых для решения поставленных задач

Повышение ответственности за качество и сроки исполнения работ, результаты деятельности

Повышение дисциплинированности, соблюдение норм и правил Общества

Улучшение организации молодым специалистом своей деятельности (планирования, самоконтроля)

Наставник _____

Старший воспитатель _____

С заключением ознакомлен: _____

(Ф.И.О молодого специалиста)

(дата ознакомления)

Приложение №5
 К Положению об организации
 наставничества в муниципальном
 бюджетном дошкольном образовательном
 учреждении «Детский сад № 30»
 г.о. Самара

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о развитии потенциала
 молодого специалиста

 (Ф.И.О., должность)
 на период с _____ до _____ 20____
 г.

№	Критерии оценки потенциала	Оценка	
1.	Профессиональная компетентность	Высокая Средняя Низкая	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Организаторские способности	Высокие Средние Низкие	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Способность к саморазвитию	Высокая Средняя Низкая	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	Инициативность	Высокая Средняя Низкая	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.	Ответственность	Высокая Средняя Низкая	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Оценка уровня потенциала	
Высокий	<input type="checkbox"/>
Выше среднего	<input type="checkbox"/>
Средний*	<input type="checkbox"/>
Ниже среднего*	<input type="checkbox"/>
Низкий*	<input type="checkbox"/>

При данных уровнях потенциала рекомендации не выносятся.

Рекомендации	
Стажировка	<input type="checkbox"/>
Единовременное премирование	<input type="checkbox"/>
Моральное стимулирование («Почетная грамота», «Благодарность»)	<input type="checkbox"/>
Планирование карьеры*	<input type="checkbox"/>
Включение в кадровый резерв*	<input type="checkbox"/>

*Данные рекомендации могут быть реализованы при условии согласованности с последними результатами оценки деятельности.

Наставник

С заключением ознакомлен:

(ФИО молодого специалиста)

(дата ознакомления)

Приложение №6
К Положению об организации
наставничества в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 30»
г.о. Самара

**Форма индивидуального отчета по осуществлению наставничества
над молодым педагогом**

№ — / —	Выполняемые мероприятия	Время	Метод выполнения	Отметка о выполнении	
				подпись наставника	Подпись молодого специалист
ДАТА					
1.					
2.					
ДАТА					
1.					
2.					