



навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования (педагогика, психология, методика преподавания).

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

2.1. Цель наставничества в МДОУ – оказание помощи молодым педагогам (специалистам) в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

1) формировать готовность к самостоятельной организации и осуществлению педагогической деятельности;

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

3) оказать психолого-педагогическую поддержку, способствующую успешной адаптации молодых педагогов (специалистов) в МДОУ.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МДОУ.

3.2. Наставник может иметь одновременно не более 2 (двух) молодых педагогов (специалистов) и прикрепляется на срок не менее 1 (одного) года.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете, согласовываются с заведующим ДОУ.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога (специалиста), за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества.

3.5. Наставником может быть назначен педагог (специалист) из другой образовательной организации (по взаимному письменному согласованию сторон) в случае отсутствия в МДОУ кандидатур наставника.

3.6. Показателями оценки эффективности работы «наставник - молодой педагог (специалист)» является выполнение плана профессионального становления, совместно разработанного на период наставничества. Итоговый контроль проводится по результатам презентации педагогического проекта.

3.7. За успешную работу наставник отмечается заведующим МДОУ согласно положению об оплате труда.

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога (специалиста);

4.2. Разрабатывать совместно с молодым педагогом (специалистом) план профессионального становления, в котором обозначены конкретные мероприятия (задания) с определенным сроком их выполнения, осуществлять контроль по выполнению плана.

4.3. Оказывать молодому педагогу (специалисту) методическое сопровождение в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непрерывной образовательной деятельности, анализировать результаты совместной деятельности.

4.4. Привлекать молодого педагога (специалиста) к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.5. Посещать мероприятия, организованные молодым педагогом (специалистом) для детей, педагогов, родителей воспитанников МДОУ.

4.6. Подводить итоги выполнения плана профессионального становления молодого педагога (специалиста) с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога (специалиста).

#### **5. Права и обязанности молодого педагога (специалиста)**

5.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его функциональные обязанности по занимаемой должности.

5.2. Выполнять план профессионального становления.

5.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.4. Периодически отчитываться по своей работе.

5.5. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.6. Посещать организации системы образования муниципального образования город-курорт Геленджик по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

5.7.Повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **6. Руководство работой наставника**

6.1.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МДОУ (лицо, исполняющее обязанности старшего воспитателя).

6.2.Старший воспитатель (лицо, исполняющее обязанности старшего воспитателя) ДОУ обязан:

1)представить назначенного молодого педагога (специалиста) педагогическому коллективу МДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

2)создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога (специалиста) с закрепленным за ним наставником;

3)организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении плана профессионального становления;

4)изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в МДОУ.

## **7. Документы, регламентирующие наставничество**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

1)настоящее Положение;

2)приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;

3)планы профессионального становления;

4)протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

5)методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

7.2.По окончании срока наставничества молодой педагог (специалист), в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю (лицу, исполняющему обязанности старшего воспитателя) следующие документы:

1)отчет молодого педагога (специалиста) о проделанной работе;

2)план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе с отзывом и предложениями по дальнейшей работе молодого педагога (специалиста).