

**ПРИНЯТ:**

на Педагогическом совете  
ГБОУ СОШ с. Шигоны  
протокол № 4  
от 05.02.2022 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБОУ СОШ с. Шигоны  
\_\_\_\_\_ А.М. Малых  
Приказ № 314 от 09.02.2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве**

**СП «Детский сад №4» ГБОУ СОШ с. Шигоны**

2022г.

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. и регламентирует порядок организации наставничества над педагогами в СП «Детский сад №4» ГБОУ СОШ с. Шигоны (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов (начинающих педагогических работников), порядок реализации наставничества в СП «Детский сад №4» ГБОУ СОШ с. Шигоны.

1.3. Наставничество является разновидностью индивидуальной работы с педагогическими работниками, имеющими педагогический стаж менее 3 лет или молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании образовательной организации высшего или среднего профессионального образования.

1.4. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога (начинающего педагога) профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

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

2.1 Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам (начинающим педагогическим работникам) в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям ДОУ.

2.2 Основные задачи наставничества:

- развитие имеющихся у молодых специалистов (начинающих педагогических работников) знаний и умений, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- ускорение процесса адаптации молодого специалиста (начинающего педагогического работника) в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций ДОУ и принятых правил поведения;
- содействие профессиональному становлению молодого специалиста (начинающего педагогического работника), формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- формирование мотивации у молодого специалиста (начинающего педагогического работника) к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

## **3. Организация наставничества**

3.1 Наставничество в ДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста (начинающего педагогического работника) необходимых компетенций в области содержания и методики работы с детьми дошкольного возраста, осуществления всех видов педагогической деятельности.

3.2 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- начинающими педагогическими работниками, впервые принятыми воспитателями, музыкальными руководителями, инструкторами по физической культуре, учителями-логопедами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях дошкольного образования, вне зависимости от их возраста;
- молодыми специалистами-выпускниками, закончившими образовательную организацию высшего или среднего профессионального образования;
- педагогическими работниками, относящимся к категории молодых специалистов.

3.3 Наставником может быть педагогический работник высшей или первой квалификационной категории, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5 лет.

3.4 Наставник назначается для оказания помощи молодому специалисту (начинающему педагогическому работнику) в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности, при выработке умения применять теоретические знания, полученные в учебном заведении в конкретной практической работе, а также для адаптации молодого специалиста (начинающего педагогического работника) в педагогическом коллективе, создания условий по формированию у него потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и саморазвитии.

3.5 Назначение наставника производится приказом директора ГБОУ СОШ с. Шигоны не позднее двух недель с момента назначения педагогического работника на должность при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого на период до одного года в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта. Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать двух человек.

3.6 Руководство деятельностью наставников возлагается на методиста, который обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста (начинающего педагогического работника) с закреплённым за ним наставником;
- осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;
- посещать отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом (начинающим педагогическим работником);

- оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам (начинающим педагогам), стимулировать их к педагогической активности;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОУ.

3.7 Организация работы по наставничеству осуществляется на основе ежегодного плана работы наставника с молодым специалистом (начинающим педагогом), который рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором ГБОУ СОШ с. Шигоны.

3.8 По окончании срока наставничества наставник подготавливает отчет о результатах работы по наставничеству и представляет его на заседание педагогического совета. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.9 Замена наставника может производиться приказом директора ГБОУ СОШ с. Шигоны в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- перевода наставника или наставляемого на иную должность;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

#### **4. Планирование и содержание работы наставника**

4.1 План работы наставника с наставляемым разрабатывается наставником, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ с. Шигоны.

4.2 Наставник молодого специалиста (педагогического работника, впервые начинающего работать в ДОУ):

- знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;
- оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных актов ДОУ;
- консультирует по составлению учебно-планирующей документации (программы, учебно-методического обеспечения образовательного процесса и т. д.),
- оказывает методическую помощь в планировании и подготовке занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий и т. п.;
- посещает занятия наставляемого с последующим тщательным анализом (не менее 1 занятия в 3 месяца);

- организует посещение наставляемым занятий коллег с последующим совместным обсуждением и анализом;
- помогает наладить взаимоотношения с родителями (законными представителями) воспитанников;
- контролирует и направляет работу наставляемого по непрерывному профессиональному самообразованию.

## **5. Обязанности наставника**

### 5.1 Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста (начинающего педагогического работника) по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы образования, знать структуру и особенности реализации ФГОС ДО, современные педагогические технологии и методы профессионального обучения;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста (начинающего педагогического работника), выявлять его отношение к проведению занятий, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- разработать план работы с молодыми специалистами (начинающим педагогическим работником);
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- оказывать молодому специалисту (начинающему педагогическому работнику) индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами проведения занятий и мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- мотивировать молодого специалиста (начинающего педагогического работника) к саморазвитию и самосовершенствованию;
- способствовать раскрытию творческого потенциала молодого специалиста (начинающего педагогического работника);
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста (начинающего педагогического работника), содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям ДООУ;

-по итогам наставничества представлять заключение о результатах работы по наставничеству, рассмотренное на заседании педагогического совета с кратким отзывом, в котором должна содержаться информация о выполнении плана профессионального становления, деловых качествах наставляемого и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей по занимаемой должности.

5.2 Наставник несет ответственность за своевременную и качественную подготовку наставляемого к самостоятельной работе.

## **6. Права наставника**

6.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого, иными документами, характеризующими наставляемого;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста (начинающего педагогического работника) по отдельным видам профессиональной деятельности как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста (начинающего педагогического работника), вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста (начинающего педагогического работника), по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;
- обращаться с мотивированным заявлением на имя директора ГБОУ СОШ с. Шигоны с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного педагогического работника по причине личного характера или успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

## **7. Обязанности молодого специалиста (начинающего педагогического работника)**

7.1 Молодой специалист (начинающий педагогический работник) должен:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в ДООУ;
- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные и т.д.);
- повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

7.2 В период наставничества, наставляемый обязан:

- изучать федеральные и региональные нормативные документы по дошкольному образованию, нормативные документы и локальные акты ДООУ, определяющие права и обязанности работника;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень, совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- принимать активное участие в работе творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию ДООУ в целом;
- периодически (1 раз в 3 месяца) отчитываться о своей работе перед наставником или о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, об участии в текущей работе ДООУ.

## **8. Права наставляемого**

### 8.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в ДООУ нормативно-правовыми актами, учебно- методической и иной документацией по вопросам трудовой деятельности;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к занятиям и мероприятиям, а также в работе с родителями (законными представителями));
- выбирать формы повышения квалификации;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю СП о замене наставника;
- вносить на рассмотрение администрации СП «Детский сад №4» ГБОУ СОШ с. Шигоны предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство.

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

### 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- данное Положение о наставничестве,
- приказ директора ГБОУ СОШ с. Шигоны о закреплении наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);
- планы работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);
- заключения наставников о результатах работы по наставничеству.

Примерная форма

**План работы  
наставника с молодым специалистом  
(начинающим педагогическим работником)  
на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Наставник \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, категория)

Наставляемый \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат	Отметка наставника
<b><i>Раздел 1. Ознакомление с СП «Детский сад №4» ГБОУ СОШ с. Шигоны, изучение нормативно-правовой базы</i></b>				
<b><i>Раздел 2. Изучение уровня профессионализма и деловых качеств педагога, выявление профессиональных затруднений</i></b>				
<b><i>Раздел 3. Оказание помощи в процессе адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений</i></b>				
<b>3.1. Оказание помощи в разработке документации</b>				
<b>3.2. Оказание консультативной помощи по вопросам мониторинга, разработки оценочного инструментария в освоении ООП дошкольниками.</b>				
<b>3.3. Оказание консультативной помощи в разработке учебно-методического обеспечения воспитательно - образовательного процесса.</b>				
<b>3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении НОД.</b>				
<b>3.5. Оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления, самообразования.</b>				
<b>Раздел 4. Взаимодействие наставника и педагога</b>				
<b>4.1. Посещение и анализ занятий</b>				
<b>4.2. Совместная подготовка и участие наставника и наставляемого досуговых мероприятий, НОД, развлечений, праздников, семинарах, конференциях и др.</b>				
<b>4.3. Совместные публикации наставника и педагога</b>				



<b>Раздел 5. Оценка качества подготовки работников и результатов их деятельности.</b>				

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О., должность

Согласовано \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, методист  
подпись Ф.И.О., должность

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О., должность

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Примерное заключение о результатах работы по наставничеству

Педагогический работник \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

Образование \_\_\_\_\_

Период наставничества с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ п/п	Показатель	Краткая характеристика достигнутых показателей
1.	<p>Знание и выполнение основных трудовых функций (разработка рабочей программы как части ООП СП «Детский сад №4» ГБОУ СОШ с. Шигоны; участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды образовательной организации через обеспечение безопасности жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации;</p> <p>планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и основными образовательными программами;</p> <p>организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста;</p> <p>Участие в планировании и корректировке образовательных задач (совместно с психологом и другими специалистами) по результатам мониторинга с учетом индивидуальных особенностей развития каждого ребенка раннего и/или дошкольного возраста;</p> <p>реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями;</p> <p>формирование психологической готовности к школьному обучению; создание позитивного психологического климата в группе и условий для доброжелательных отношений между детьми.</p>	

	<p>Организация видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте;</p> <p>организация конструктивного взаимодействия детей в разных видах деятельности,</p> <p>создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности, материалов;</p> <p>активное использование недирективной помощи и поддержка детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности; организация образовательного процесса на основе непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей)</p>	
2.	Объем выполняемых должностных обязанностей	
3.	Отношение к работе: дисциплинированность, работоспособность, инициативность	
4.	Взаимоотношение с коллегами, воспитанниками	
5.	Степень комфортности пребывания молодого специалиста (начинающего педагогического работника) в педагогическом коллективе	
6.	Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование	

Дата: \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

**Отчет о результатах работы по наставничеству**

за 20\_\_/20\_\_ учебного года

Педагог \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Образование \_\_\_\_\_

Период наставничества с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Выполнены следующие мероприятия:**

- 1) Посещено \_\_\_\_\_ занятий, \_\_\_\_\_ мероприятий;
- 2) Проведено \_\_\_\_\_ консультаций, \_\_\_\_\_ бесед;
- 3) Выполнено \_\_\_\_\_ совместных мероприятий
- 4) Иное: \_\_\_\_\_

**Оценка полученных результатов:**

№ п/п	Показатель	Характеристика результата
1	Знание основных трудовых функций	
2	Владение профессиональными компетенциями	
3	Объем выполняемых должностных обязанностей	
4	Отношение к работе: дисциплинированность, работоспособность, инициативность	
5	Взаимоотношения с воспитанниками, коллегами, родителями, законными представителями.	
6	Степень комфортности пребывания работника в коллективе	
7	Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование	

Вывод \_\_\_\_\_

Рекомендации \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О., должность

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О., должность

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.