



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА-ДЕТСКИЙ САД №2»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН

**ПРИКАЗ**

От 09.01.2023г.

№ 17/1-од

Ст.Полтавская.

**«Об организации наставничества над педагогами на 2023г.»**

С целью оказания методической помощи, содействия и профессионального становления молодых педагогов, на основании решения педагогического совета от 09.01.2023 г. №3 приказываю:

1. Утвердить Положение о наставничестве в МДАОУ «ЦРР-детский сад №2».
2. Закрепить на 2023 г. в качестве наставников за молодыми педагогами следующих педагогов:

№ п/п	ФИО наставника	ФИО молодого специалиста	ФИО куратора, должность
1	Морозова Валентина Ивановна	Афанасьева Анастасия Васильевна	Верба Т.А., старший воспитатель
2	Малоземова Анна Николаевна	Луговая Ирина Александровна	Игнатенко А.А., Старший воспитатель
3	Исычко Елена Ениславовна	Лунина Александра Владимировна	Игнатенко А.А., Старший воспитатель
4	Левицкая Вера Васильевна	Азовцева Мария Вячеславовна	Верба Т.А., старший воспитатель
5	Восканян Марина Норайровна	Черных Анна Андреевна	Игнатенко А.А., Старший воспитатель

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на старшего воспитателя Игнатенко А.А., старшего воспитателя Верба Т.А.

Заведующий

Л.П.Заковинько Л.П.Заковинько

С приказом ознакомлены:

Морозова Валентина Ивановна 09.01.2023г.  
Малоземова Анна Николаевна 09.01.2023г.  
Исычко Елена Ениславовна 09.01.2023г.  
Левицкая Вера Васильевна 09.01.2023г.  
Афанасьева Анастасия Васильевна 09.01.2023г.  
Луговая Ирина Александровна 09.01.2023г.  
Лунина Александра Владимировна 09.01.2023г.  
Азовцева Мария Вячеславовна 09.01.2023г.  
Черных Анна Андреевна 09.01.2023г.

Утверждаю  
Заведующий МДАОУ «ЦРР-  
детский сад №2»  
  
Л.П.Заковинько  
«09» января 2023 г.



## **Положение о наставничестве в МДАОУ «ЦРР-детский сад №2».**

### **1 Общие положения**

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» для Муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад №2» (далее – Учреждение).

1.2. Наставничество в дошкольном образовательном учреждении - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МДАОУ или имеющими трудовой стаж по должности не более 3 лет.

1.3. Наставничество в МДАОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя, специалиста по развитию у молодого воспитателя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

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

2.1. Цель наставничества в МДАОУ – оказание помощи молодым воспитателям в их профессиональном становлении; формировании, как специалиста.

2.2. Задачи наставничества в МДАОУ:

- Прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МДАОУ «ЦРР-детский сад №2»;
- Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развивать его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в МДАОУ.

### **3 Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в МДАОУ организуется на основании приказа руководителя.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Руководитель МДАОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- Высокий уровень профессиональной подготовки; наличие квалификационной категории;

- Развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- Опыт воспитательной и методической работы;

- Стабильные результаты в работе;

- Богатый жизненный опыт;

- Способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- Стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего МДАОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МДАОУ:

- Воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в;

- Специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 лет;

- Воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего МДАОУ в случаях:

- Увольнения наставника;

- Перевода на другую работу подшефного или наставника;

- Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- Психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

#### **4 Обязанности наставника**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных

нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого

специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- Деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- Отношение молодого специалиста к организации деятельности, коллективу

МДАОУ, воспитанникам и их родителям;

- Его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения различных видов деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в МДАОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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 с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **5 Права наставника**

5.1. Подключать с согласия заведующего МДАОУ (старшего воспитателя), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## **6 Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МДАОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы,

правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

### **7 Права молодого специалиста**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МДАОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанными с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

### **8 Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставника и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя;

8.2. Старший воспитатель обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста педагогам МДАОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- 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 специалистами;

- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт наставничества в МДАОУ;

- Определить меры поощрения наставников.

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

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Настоящее положение

- Приказ заведующего МДАОУ об организации наставничества, Годовой план работы МДАОУ

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течении 10 дней должен сдать старшему воспитателю МДАОУ следующие документы:

- Отчет молодого специалиста о проделанной работе;

- План профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;

- Отчет самого наставника.