

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа пос. Кинельский  
муниципального района Кинельский Самарской области

Принято  
на малом педагогическом совете  
Протокол заседания № 1  
от 30.08.2019 года



Утверждено  
Директор школы:  
  
И.С. Зиятдинова  
приказ № 341 – ОД от 30.08.2019 г.

**Положение о наставничестве в структурном подразделении детский сад  
«Березка» ГБОУ СОШ пос.Кинельский**

## **1. Общие положения**

1.1. Наставничество является структурным элементом методической работы ДОО.

1.2. В своей деятельности Наставничество руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17 октября 2013 года, № 1155 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013г. № 30384) и настоящим Положением.

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОО или имеющими трудовой стаж не более 5 лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также знание дошкольных методик.

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

2.1. Цель наставничества – обобщение и распространение педагогического опыта через оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

-привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОО;

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

-способствовать успешной адаптации молодых воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОО.

\* ознакомление всех вышеуказанных педагогов с приоритетными направлениями работы ДОО, его ценностными основаниями, с педагогическими технологиями и методами, соотносимыми с системой образования, реализуемой в детском саду, с требованиями, предъявляемыми к профессионализму педагогов;

\* ознакомление начинающих специалистов со спецификой ДОО, особенностями контингента;

\* создание ситуации осмысления и открытия способов работы в этой конкретной ситуации;

\* пропаганда педагогического мастерства опытных педагогов и оказание помощь в совершенствовании знаний методики и педагогики.

## **3. Организация деятельности**

3.1. Наставничество в соответствии с задачами организует следующую деятельность:

- изучает работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляет проблемы и трудности;
- проводит анкетирование с целью выявления личностных качеств воспитателей, уровня профессионального мастерства, сферы и направленности интересов педагогов;
- организует процесс обучения педагогов в следующих формах:
  - \* стажировка,
  - \* лекция,
  - \* семинар-практикум,
  - \* обучение в процессе контроля и экспертной оценки заместителя руководителя,
  - \* наставничество,
  - \* моделирование и анализ ситуаций,
  - \* просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других воспитателей,
  - \* посещение открытых мероприятий и их анализ,
  - \* помощь в конструировании дидактических материалов.
  - \* беседы,
  - \* дискуссии.
  - \* психологические тренинги.

3.2. Наставничество работает по плану, являющемуся составной частью годового плана методической работы.

3.3. В течение учебного года проводятся занятия «Школы начинающего специалиста», на каждое занятие пишется план.

3.4. Работа наставников поощряется по результатам их деятельности ежемесячно из фонда стимулирования согласно Положения «О порядке выплат стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда работников СП детский сад «Березка».

#### **4. Состав группы наставников**

4.1. Наставничество возглавляет старший воспитатель, членами являются опытные педагоги, начинающие специалисты со стажем менее 5-х лет.

4.2. Наставники имеют право привлекать к проведению обучения педагога-психолога, учителя-логопеда, музыкального руководителя, инструктора физзо и других работников, готовых к передаче и трансляции опыта работы.

4.3. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Обязанности:

- изучать деятельность начинающих специалистов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного воспитательно-образовательного процесса;
- обеспечивать методическую, информационную и другие виды помощи, организовывать обучение в различных формах;

- диагностировать и контролировать начинающих специалистов, коллегиально обсуждать их работу;
- соблюдать педагогическую этику.

#### 5.2. Права:

- планировать работу наставничества;
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении необходимой нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы педагогов данной категории;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за результаты работы;
- выявлять успешный опыт среди педагогов данной категории, предлагать его к трансляции на уровне ДОО и т.д.;
- организовывать открытые мероприятия начинающих специалистов дошкольного образования;
- привлекать всех сотрудников к участию в работе наставников.

#### 5.3. Ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в ДОО педагогов;
- улучшение качества воспитательно-образовательного процесса, который обеспечивают данные категории работников;
- достаточный уровень готовности к осуществлению воспитательно-образовательного процесса с учётом специфики образовательного ДОО;
- этичное взаимодействие наставников с обучаемыми педагогами.

### **6. Документальное оформление деятельности наставничества (делопроизводство)**

- 6.1. Заседания оформляются протоколом в печатном виде. Протокол подписывается секретарем наставников.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.3. Отчет о работе наставников за учебный год предоставляется в письменном виде директору школы.

### **7. Заключительные Положения**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издание приказа директора школы.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению директором школы.
- 7.3. Срок действия данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.