

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Буратино» общеразвивающего вида» г. Нурлат Республики Татарстан

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад № 12 «Буратино»

протокол от «26» 09 2019 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 12

«Буратино»

Г.Г. Абдульманова

Приказ от «26» 09 2019 г. № 88



**Положение о движении наставничества  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 12 «Буратино» общеразвивающего вида»  
г. Нурлат Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Буратино» общеразвивающего вида» г. Нурлат Республики Татарстан (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ и регламентирует деятельность педагогов Учреждения.

1.2. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на педагогов Учреждения.

1.4. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1.5. Срок данного положения не ограничен, действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи движения наставничества**

2.1. Формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Психолого-педагогическая поддержка каждого члена коллектива.

2.3. Оказание помощи начинающим педагогам:

- в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
- проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;
- формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, создавать условия для их решения;
- формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

**3. Содержание наставничества**

3.1. Педагог-наставник:

- закрепляется за начинающим педагогом приказом заведующего по организации;
- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами Учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

### 3.2. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающего педагога;
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников воспитательно-образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения;
- формирует локально-моделирующий (формулирование педагогических целей, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно- моделирующий уровни (владение стратегией формирования системы знаний и умений по всем направлениям детского развития) деятельности педагога;
- оценивает деятельность начинающих педагогов и педагогов-наставников как показатель оценки деятельности Учреждения.

## 4. Права педагога-наставника

4.1. Педагог-наставник имеет право в пределах своей компетенции давать рекомендации по организации педагогической деятельности начинающему педагогу.

4.2. Вносит предложения по совершенствованию воспитательно-образовательной работы с детьми.

## 5. Взаимоотношения

### 5.1. Педагог-наставник:

- устанавливает педагогически целесообразные взаимоотношения с начинающим педагогом;
- систематически обменивается информацией по состоянию воспитательно-образовательного процесса;
- своевременно дает советы, рекомендации, разъяснения в педагогические действия;
- демонстрирует мастер-класс;
- информирует руководство учреждения о результатах взаимоотношений с начинающим педагогом.

### 5.2. Начинающий педагог:

- обращается к педагогу-наставнику за консультативной помощью по проектированию, моделированию и организации своей педагогической деятельности;
- систематически обменивается с педагогом-наставником информацией о создании условий для организации жизнедеятельности детей;
- анализирует и оценивает свою педагогическую деятельность с целью дальнейшего ее совершенствования;
- выдвигает и обосновывает новые педагогические задачи;

- предоставляет педагогу-наставнику необходимую информацию и документацию по его просьбе.

#### **6. Документы, регламентирующие наставничество**

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

6.2. По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника, проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

#### **7. Контроль за соблюдением Положения**

7.1. Контроль за соблюдением данного Положения осуществляют старший воспитатель.

Прочитано, прошу ровать и скреплено печатью

*Б. Исмаилов / 2012*

Заведующий

Муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад № 12 «Буратино» общеразвивающего

вида» г. Нурлат Республики Татарстан

И. Г. Абдульманова

