

# **Положення про наставництво**

## **1. Загальні положення**

1.1. Наставництво - це одна з форм підвищення кваліфікації молодих педагогів, які мають стаж роботи до трьох років або потребують методичної допомоги, та новопризначених педагогічних працівників ЗДО.

1.2. Наставник у ЗДО - педагог з високою творчою активністю, зі своїм баченням проблем навчально-виховного процесу, з високими результатами власної практичної діяльності з дошкільниками.

1.3. Результатом методичної роботи педагога-наставника є формування творчої активності та розвитку ініціативи молодого спеціаліста, зростання його авторитету та професійної майстерності.

## **2. Завдання та напрями діяльності педагога-наставника**

2.1. Основні завдання: планування та здійснення разом з молодим спеціалістом заходів з поглиблення його педагогічних знань, методики навчання та виховання, вивчення нормативно-правової бази в галузі освіти, дошкільної освіти; поглиблення науково-теоретичної підготовки молодого спеціаліста з дошкільної педагогіки та психології, методик дошкільного виховання; допомога молодому спеціалісту у вирішенні конкретних проблем з окремих методик дошкільного виховання.

2.2. Основні напрями: організація індивідуальних консультацій з різних напрямів роботи ЗДО; показ занять, режимних моментів, інших виховних заходів з дітьми чи батьками, їх моделювання та обговорення; виготовлення зразків дидактичних матеріалів під керівництвом наставника; взаємовідвідування занять та інших форм роботи з дітьми з обов'язковим наступним обговоренням та коригуванням діяльності молодого педагога; консультування молодого спеціаліста щодо організації та планування навчально-виховного процесу з дошкільниками; спільне складання календарно-перспективного планування навчально-виховної роботи та його перехресний аналіз.

## **3. Організація роботи з наставництвом**

3.1. Педагогів-наставників призначає завідувач наказом по дошкільному навчальному закладі.

3.2. Роботу наставників контролює вихователь-методист.

3.3. За умов наявності у ЗДО трьох і більше молодих спеціалістів може створюватися Школа молодого спеціаліста, керівником якої обирають досвідченого вихователя зі стажем роботи у закладі не менше 8 років. Така Школа працює протягом навчального року за складеним планом роботи з кількістю засідань не менше чотирьох.

#### **4. Права та обов'язки педагога-наставника**

4.1. Педагог-наставник має право вносити корективи та давати поради щодо методики проведення заняття та узгодження календарно-перспективного планування.

4.2. У разі потреби має право на позапланове відвідування занять у молодого спеціаліста та інших його форм роботи з дошкільниками.

4.3. Педагог-наставник зобов'язаний надавати молодому спеціалісту методичну допомогу щодо складання календарно-перспективних планів роботи та конспектів занять, підготовки виступів до батьківських зборів, дидактичного матеріалу тощо.

#### **5. Права та обов'язки молодого спеціаліста**

5.1. Молодий спеціаліст має право звернутися за порадою чи допомогою до свого наставника, вихователя-методиста, завідувача чи інших досвідчених педагогів ЗДО.

5.2. Молодий спеціаліст зобов'язаний: виконувати основні положення спільного плану взаємодії з педагогом-наставником; відвідувати Школу молодого спеціаліста, у разі її створення, та виконувати всі завдання, передбачені річним планом роботи Школи; відвідувати семінари, семінари-практикуми, майстер-класи, садове методичне об'єднання, творчі звіти педпрацівників ЗДО, інші форми методичної роботи з педагогами у закладі; наполегливо оволодівати методикою навчання та виховання дошкільників, вивчати досвід роботи педагога-наставника та інших досвідчених колег, впроваджувати інноваційні технології дошкільної освіти, оволодівати ІКТ; старанно готуватися до проведення Тижня педагогічного звіту молодого спеціаліста (кінець навчального року).

#### **6. Документація**

6.1. Педагог-наставник та молодий спеціаліст розробляють та систематично ведуть таку документацію:

Спільний план роботи наставника і молодого вихователя (педагога) на навчальний рік; календарно-перспективні плани освітньої роботи; конспекти занять; план роботи з підвищення професійного рівня молодого спеціаліста; циклограма відвідування молодим спеціалістом занять та інших форм роботи у наставника, семінарів, педагогічних рад, консультацій, методичних об'єднань, творчих звітів, Школи молодого спеціаліста тощо; матеріали самоаналізу та самооцінки особистої діяльності молодого спеціаліста, анкетування, виступів тощо; матеріали Тижня педагогічного звіту молодого спеціаліста (план та матеріали самоосвіти, зразки календарно-перспективних планів освітньої роботи, конспекти занять, пам'ятки, виступи, дидактичний матеріал тощо).

## **7. Керівництво діяльністю з наставництва**

7.1. Керівництво спільною діяльністю педагогів-наставників і молодих спеціалістів здійснюють вихователь-методист та керівник Школи молодого спеціаліста, якщо вона створена на базі ЗДО і працює.