

Погоджую  
Голова ПК  
\_\_\_\_\_ Тараненко В.М.

Затверджено  
наказ від \_\_\_\_\_ №  
Завідуюча \_\_\_\_\_ Маслова Л.І.

## **Положення про наставництво по ДНЗ яслах – садку № 5 комбінованого типу «Золота рибка»**

### **1. Загальні положення**

1.1. **Наставництво** — це одна з форм підвищення кваліфікації молодих вихователів, які мають стаж роботи до трьох років або потребують методичної допомоги, та новопризначених вихователів ДНЗ.

1.2. **Наставник** у ДНЗ — людина з високою творчою активністю, зі своїм баченням проблем навчально - виховного процесу, з високими результатами особистої практичної діяльності.

1.3. Результатом методичної роботи наставника є формування творчої активності, розвитку ініціативи молодого педагога, підвищення його авторитету.

### **2. Завдання та напрями діяльності**

2.1. Основними завданнями наставника ДНЗ є планування та здійснення заходів разом із молодим (малодосвідченим або новопризначеним) вихователем (далі — молодим спеціалістом), а саме:

- ✓ планування та здійснення разом із молодим спеціалістом заходів із поглиблення його педагогічних знань, методології навчання, вивчення директивних матеріалів, документів Міністерства освіти і науки України;
- ✓ поглиблення науково-теоретичної підготовки та методики роботи, поповнення знань із психолого-педагогічного напрямку діяльності;
- ✓ допомога молодому спеціалісту в розв'язанні конкретних проблем щодо методики виховної роботи.

2.2. Основні напрями роботи наставника ДНЗ:

- ✓ організація індивідуальних консультацій, занять, на яких здійснюється моделювання та обговорення запропонованих моделей занять, виховних заходів, виготовлення зразків дидактичних матеріалів під керівництвом наставника;

- ✓ взаємовідвідування занять та навчально-виховних заходів із обов'язковим подальшими обговоренням та корекцією діяльності молодого спеціаліста;
- ✓ участь в методобеднаннях;
- ✓ консультування молодого спеціаліста щодо організації навчально-виховного процесу.

### **3. Організація роботи**

3.1. Наставників молодих спеціалістів призначають наказом по навчальному закладу.

3.2. Роботу наставників контролює вихователь-методист.

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

4.1. Наставник має право вносити корективи та давати поради щодо методики проведення занять та узгодження планів.

4.2. У разі потреби має право на незаплановане відвідування занять, або інших навчально-виховних заходів, режимних моментів.

4.3. Наставник надає молодому спеціалісту методичну допомогу щодо складання календарних планів.

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

5.1. Молодий спеціаліст має право звернутися за порадою чи допомогою до наставника, вихователя-методиста, або завідувача ДНЗ.

5.2. Молодий спеціаліст зобов'язаний:

- ✓ відвідувати семінари, тренінги, майстер-класи, які проводять вихователі навчального закладу;
- ✓ опановувати методику виховання, вивчати досвід педагога-наставника, інших колег.

### **6. Документація**

Педагог-наставник разом із молодим спеціалістом розробляють та систематично ведуть таку документацію:

- плани , конспекти занять;
- план самоосвіти молодого спеціаліста;
- план відвідування молодим спеціалістом семінарів, тренінгів, практикумів, майстер-класів тощо

### **7. Керівництво діяльністю**

Керують спільною діяльністю педагога-наставника та молодого спеціаліста вихователь-методист ДНЗ.