

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЛА - САДОК КОМБІНОВАНОГО ТИПУ) № 5 «ЗОЛОТА РИБКА»
ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Протокол № 6
від 25.04.2024

**Положення про наставництво
закладу дошкільної освіти (ясла-садок комбінованого типу) №5 «Золота рибка»**

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 педагогів закладу дошкільної освіти (ясла-садок комбінованого типу) №5 «Золота рибка» (далі - ЗДО №5 «Золота рибка».)

1.2. **Наставник** у ЗДО №5 «Золота рибка» — людина з високою творчою активністю, зі своїм баченням проблем освітнього 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 ЗДО №5 «Золота рибка» є планування та здійснення заходів разом із молодим (малодосвідченим або новопризначеним) педагогом (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 ЗДО №5 «Золота рибка»:

- ✓ 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 освітніх заходів із обов'язковим подальшими обговоренням та корекцією діяльності молодого спеціаліста;
- ✓ участь в методичних об'єднаннях;
- ✓ консультування молодого спеціаліста щодо організації освітнього процесу.

3. Організація роботи

3.1. Наставників молодих спеціалістів призначають наказом по ЗДО №5 «Золота рибка».

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 освітніх 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 директора ЗДО №5 «Золота рибка».

5.2. Молодий спеціаліст зобов'язаний:

- ✓ відвідувати семінари, тренінги, майстер-класи, які проводять вихователі ЗДО №5 «Золота рибка»;
- ✓ опанувати 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 ЗДО №5 «Золота рибка».

Розроблено вихователем-методистом Світланою КОЗАК

Погоджено:

Голова ПК _____ Наталія ЗАСТАВНЮК