

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
ЗДО №2 комбінованого типу
Ужгородської міської ради
Протокол №1, 29.08.2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЗДО №2 комбінованого типу
Ужгородської міської ради
Катерина ХИМИНЕЦЬ
29.08.2025 р., наказ № 82-о/д



ПОЛОЖЕННЯ

про наставництво у закладі дошкільної освіти №2 комбінованого
типу

Ужгород, 2025

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету, завдання, організацію та порядок здійснення наставництва у закладі дошкільної освіти ЗДО№2 комбінованого типу.

1.2. Наставництво організовується з метою забезпечення адаптації молодих і новопризначених педагогічних працівників, підвищення їх професійної компетентності, формування педагогічної майстерності, ознайомлення з традиціями та особливостями роботи ЗДО.

1.3. Правовою основою для діяльності наставництва є Закон України «Про освіту», Закон України «Про дошкільну освіту», Базовий компонент дошкільної освіти України, інші нормативно-правові акти у сфері освіти, а також Статут ЗДО.

2. Мета і завдання наставництва

2.1. Метою наставництва є забезпечення якісного входження молодих спеціалістів та педагогів без досвіду роботи у професійну діяльність.

2.2. Основні завдання наставництва:

- допомога у засвоєнні нормативно-правової бази та локальних документів ЗДО;
- формування професійних навичок і розвиток педагогічної майстерності;
- ознайомлення з сучасними освітніми технологіями, методиками та формами роботи з дітьми;
- створення умов для адаптації педагога до колективу, взаємодії з батьками вихованців;
- сприяння у здійсненні самоосвіти та підвищенні кваліфікації.

3. Організація наставництва

3.1. Наставництво організовується наказом директора ЗДО.

3.2. Наставниками призначаються педагогічні працівники з високим рівнем професійної майстерності, досвідом роботи не менше 3 років, позитивним авторитетом у колективі.

3.3. Наставник і молодий педагог працюють у тісній співпраці протягом визначеного періоду (як правило, 1 навчальний рік, за потреби – продовжується).

4. Функції наставника

Наставник:

- знайомить молодого педагога з організаційною структурою та традиціями ЗДО;
- допомагає в плануванні освітнього процесу, складанні конспектів занять, веденні документації;
- консультує щодо методики проведення занять, організації ігор, свят та інших заходів;
- сприяє оволодінню сучасними педагогічними технологіями;
- відвідує та аналізує заняття молодого педагога, надає рекомендації;
- підтримує ініціативи наставляваного та мотивує до творчості й саморозвитку.

5. Права та обов'язки учасників наставництва

5.1. Наставник має право:

- відвідувати заняття молодого педагога;
- брати участь у методичних заходах із наставляваним;
- отримувати моральне та матеріальне заохочення за ефективне наставництво.

5.2. Молодий педагог зобов'язаний:

- брати активну участь у процесі наставництва;
- дотримуватися рекомендацій наставника;
- вести освітню документацію у встановленому порядку;
- удосконалювати свою професійну компетентність.

6. Контроль і оцінювання ефективності наставництва

6.1. Контроль за організацією наставництва здійснює директор та вихователь-методист ЗДО.

6.2. Ефективність наставництва визначається за результатами спостережень, аналізу освітнього процесу, відгуків педагогічного колективу та батьків вихованців.

7. Заключні положення

7.1. Це Положення затверджується педагогічною радою ЗДО та вводиться в дію наказом директора.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, встановленому внутрішніми документами ЗДО.