



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
д/с № 33 «Веснушки»

И.А.Левчук

Приказ от «31» января 2018г № 16

Прошито, пронумеровано,

### ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по  
физическому направлению развития детей  
№ 33 «Веснушки»

## **1. Общие положения.**

1.1. Наставничество – одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом месте. Заключается в практической передаче профессиональных навыков и знаний от более опытного работника – менее опытному.

1.2. Наставничество в МБДОУ д/с № 33 «Веснушки» и его филиалах является разновидностью индивидуальной работы с молодыми специалистами, педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Молодым специалистом считается работник, который получил среднее профессиональное (педагогическое) или высшее профессиональное (педагогическое) образование, и впервые поступил на работу по полученной специальности в течение одного года после окончания образовательного учреждения.

1.4. Наставником является педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области педагогики, психологии, методик дошкольного образования.

1.5. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками, гибкостью в общении, иметь опыт работы по специальности не менее 5 лет.

## **2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Цель наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам и начинающим педагогическим работникам в их профессиональном становлении.

### **2.2. Задачи наставничества:**

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста (начинающего педагогического работника), развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

## **3. Организационные основы наставничества.**

3.1. Кандидатура наставника назначается приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества.

3.2. Назначение производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

### **3.3. Критерии по кандидатуре наставника:**

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- воспитателей, специалистов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;

- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе.

**3.5.** Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

**3.6.** Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- выполнение целей и задач молодым специалистом (воспитателем) в период наставничества;
- решение проблемных ситуаций, возникающих в ходе образовательной деятельности;
- отсутствие замечаний со стороны администрации.

**3.7.** Оценка производится по результатам контроля.

**3.8.** Для мотивации к работе наставнику производится доплата в виде стимулирующих выплат.

**3.9.** За успешную работу наставник отмечается заведующим МБДОУ по действующей системе поощрения.

#### **4. Обязанности наставника**

**4.1.** Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста, воспитателя по занимаемой должности;

**4.2.** Вводить молодого специалиста (начинающего воспитателя) в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

**4.3.** Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя, его отношение к работе, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям.

**4.4.** Анализировать планирование, самостоятельное проведение молодым специалистом, образовательной деятельности, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.

**4.5.** Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами и способами проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

**4.6.** Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

**4.7.** Развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

**4.8.** Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, воспитателя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

**4.9.** Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, воспитателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

## **5. Права наставника.**

Наставник имеет право:

5.1. С согласия заведующего и заместителя заведующего подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя других сотрудников образовательного учреждения.

5.2. Требовать у молодого специалиста, воспитателя отчеты в устной и письменной формах.

## **6. Обязанности молодого специалиста.**

6.1. Изучать закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником, заместителем заведующего и/или старшим воспитателем.

## **7. Права молодого специалиста.**

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.3. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.5. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **8. Руководство работой наставника.**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего и/или старшего воспитателя МБДОУ.

8.2. Заместитель заведующего / старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста, воспитателя педагогическому коллективу МБДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя с закрепленным за ним наставником;

- посетить образовательную деятельность и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом, воспитателем;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами, воспитателями;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников;
- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать, изучать отчеты молодого специалиста и наставника.

**8.3.** Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет заместитель заведующего /старший воспитатель.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

**9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующей ДОУ об организации наставничества;
- журнал работы с молодым специалистом;
- планы воспитательно-образовательной деятельности молодого специалиста

**9.2.** По окончании срока наставничества проводится совещание по итогам проводимой работы с оценкой деятельности молодого специалиста со стороны наставника, заместителя заведующего и/или старшего воспитателя.

**9.3.** Срок действия данного положения неограничен и действует до вступления в силу нового.