

СОГЛАСОВАНО  
на методическом совете  
протокол № 4  
«04» 03 2022г



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Д/с КВ №24»  
Л.В.Аркиникова

«04» 03 2022г

## Положение

### О системе наставничества в МБДОУ «Д/с КВ №24»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наставничество – одна из функций работника, предполагающая помощь новому Сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника – менее опытному.

1.2. Наставничество в МБДОУ «Д/с КВ №24» (далее ДОО) является разновидностью форм методической работы с молодыми специалистами, назначенными на должность, не имея опыта работ до трех лет и педагогами, пришедшими из другого образовательного учреждения для успешной адаптации к новым условиям труда (категория сотрудников над которыми устанавливается наставничество прописаны в п 3.4 данного положения) (далее педагоги).

1.3. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того, он должен иметь опыт воспитательной и методической работы не менее 3 лет.

#### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель наставничества – оказание помощи педагогам в их профессиональном становлении и успешной адаптации к новым условиям труда.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- Привитие вновь принятым на работу педагогов интереса к педагогической деятельности
- Закрепление их в образовательном учреждении;
- Формирование у педагогов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности;
- Развитие профессионального становления педагогов и успешной адаптации к новым условиям труда.

#### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Кандидатуры наставников утверждаются заведующим ДОО.

3.2. Назначение наставника производится и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества не менее одного года.

3.3. Наставник может иметь одного подшефного.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ДОО (педагогов):

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), имеющие трудовой стаж педагогической деятельности менее 3-х лет;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами, переведенными на другую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, имеющими перерыв в трудовой деятельности (выход из декретного отпуска, переход на другую должность);
- педагогами, пришедшими из другого образовательного учреждения для успешной адаптации к новым условиям труда.

3.5. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

- Увольнение наставника;
- Перевода на другую работу подшефного или наставника;
- Привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- Психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.

3.7 Показателем эффективности работы наставника является выполнение

поставленных перед педагогом в период наставничества задач.

3.8. Для мотивации к работе наставнику могут устанавливаться стимулирующие выплаты в пределах бюджетных ассигнований по факту отработанного времени.

3.9. В конце года определяются лучшие наставники года (1,2,3 место);

3.10. За успешную систематическую работу по ходатайству руководителя наставник может быть награжден грамотой.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

4.3. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.4. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования и оказывать необходимую помощь.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста в часы форм методической работы ДОО.

4.7. Проводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста с руководителем «Школы молодого педагога» (2 раза в год).

4.8. Вести тетрадь взаимодействия.

#### **5. ПРАВА НАСТАВНИКА**

Наставник имеет право:

5.1. По согласованию с руководителем учреждения и старшим воспитателем подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ДОО.

5.1. Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

#### **6. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГА**

6.1 Кандидатура педагога для закрепления наставника рассматривается на заседании Методического совета и утверждается приказом заведующего.

6.2 В период наставничества педагог обязан:

-Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;

-Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;

-Активно участвовать в «Школе молодого педагога» и в конкурсах профессионального мастерства для молодых педагогов;

-Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

-Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

-Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

-Отчитываться о проделанной работе по самообразованию в рамках итоговых заседаний "Школы молодого педагога».

#### **7. ПРАВА ПЕДАГОГА**

педагог имеет право:

7.1 Выносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2 Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.3 Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.4 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы,

давать по ним объяснения.

## **8 КОНТРОЛЬ РАБОТЫ НАСТАВНИКА**

8.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

8.2 Старший воспитатель обязан:

- Создать необходимые условия для совместной работы педагога с закрепленным за ним наставником;
- 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;
- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ.
- Провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- Предоставлять заведующему аналитическую справку совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.

Непосредственную ответственность за работу наставников с педагогами несет заведующий.

8.3 Заведующий обязан:

- Рассмотреть индивидуальный план работы «Наставничество»;
- Обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- Осуществлять систематический контроль работы наставника, как лично так и по аналитической справке старшего воспитателя.

## **9 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 9.1 Настоящее Положение;
  - 9.2 Приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
  - 9.3 Протоколы заседаний «Наставничество»;
  - 9.4 Планы работ;
  - 9.5 Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы;
- По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:
- 9.5. Отчет педагога, воспитателя о проделанной работе (журнал взаимодействия);
  - 9.6. План профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе педагога, воспитателя.
  - 9.7. Старший воспитатель предоставляет, аналитическую справку совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.