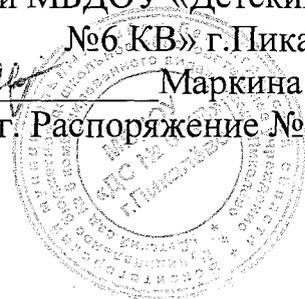


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 6 комбинированного вида» города Пикалево  
(МБДОУ «ДС №6 КВ» г. Пикалево)

ПРИНЯТО на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от 06.09.2021

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№6 КВ» г. Пикалево  
Маркина О.А.  
06.09.2021 г. Распоряжение № 19-Р



ПОЛОЖЕНИЕ  
о системе наставничества  
в МДОУ «ДС № 6 КВ» г. Пикалево

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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 комбинированного вида города Пикалево (далее Организация) является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Молодым специалистом считается начинающий педагог, овладевший основами педагогики и психологии по программе вуза, проявивший желаний и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

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 молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в учреждении
- формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности

## 3. Организация наставничества:

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании Педагогического совета.

3.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего Организации с указанием срока наставничества.

3.3. Наставничество утверждается над следующими категориями сотрудников учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности.
- выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, принятыми в учреждение по окончании учебных заведений
- выпускниками не педагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности.
- воспитателями, переведенными на другую работу для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

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

- увольнения наставника
- перевода на другую работу подшефного или наставника
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности
- психологической несовместимости наставника и подшефного

3.5. Контроль деятельности наставника осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (УВР).

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.

3.8. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующей части.

#### 4. Обязанности наставника:

Наставник обязан:

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

4.2. Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, охраны труда и техники безопасности); проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом непосредственно-образовательную деятельность и других мероприятий.

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.

4.4. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, расположением методического материала.

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

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участие в общественной жизни коллектива.

4.7. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу и оказывать необходимую помощь.

4.8. Периодически докладывать заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе (УВР) о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

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

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста.

#### 5. Права наставника:

Наставник имеет право:

5.1. С согласия заведующего и заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе (УВР) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников учреждения.

#### 6. Обязанности молодого специалиста:

В период наставничества молодой педагог обязан:

6.1. Изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику Организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные 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. Отчитываться о проделанной работе перед наставником и заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе (УВР).

7. Права молодого специалиста:

Молодой специалист имеет право:

7.1. Выносить на рассмотрение администрации 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 заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе (УВР).

8.2. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (УВР) обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

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

- посещать непрерывную образовательную деятельность, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого специалиста;

- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить положительный опыт организации наставничества в Организации;

- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий ДООУ.

8.4. Руководитель учреждения обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом

- провести инструктаж наставника и молодого специалиста

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей, в соответствии с настоящим Положением

- осуществлять контроль работы наставника

9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

9.1. Настоящее положение

9.2. Приказ заведующего об организации наставничества на учебный год.

9.3. Протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.