

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол от 28.11.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим Детский сад № 11 «Сказка»  
И.Д. Онуфриенко  
Приказом от 28.11.2023 № 124

## **Положение о наставничестве**

### **1. Общие положения**

1.1. Наставничество - одна из функций опытного 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 №11 «Сказка» г. Феодосии Республики Крым» (далее – Учреждение) является разновидностью форм методической работы с молодыми специалистами, совсем не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или имеющими стаж до трёх лет.

1.3. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стаж воспитательной или 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:

2.2.1. Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и к работе в данном образовательном учреждении.

2.2.2. Формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

### **3. Организация наставничества**

3.1. Кандидатуры наставников утверждаются руководителем Учреждения.

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

3.3. Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

3.4.1. Впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности.

3.4.2. Выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

3.4.3. Педагогами, переведенными на другую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

- 3.5. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:
- 3.5.1. Увольнения наставника.
  - 3.5.2. Перевода на другую работу подшефного или наставника.
  - 3.5.3. Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.
  - 3.5.4. Психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.6. Контроль за деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.
- 3.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение задач, поставленных перед молодым воспитателем на период наставничества.
- 3.8. За успешную многолетнюю работу наставник может быть представлен руководителем учреждения к награждению.

#### **4. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

- 4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Иметь план работы с молодым специалистом на год и работать по этому плану.
- 4.3. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения непосредственно организованной образовательной деятельности, режимных процессов с детьми, 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 в его осуществлении.
- 4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста на педагогических совещаниях и совещаниях при заведующем.
- 4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, докладывать о них на педагогическом совещании или совещании при заведующем, с рекомендациями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **5. Права наставника**

Наставник имеет право:

- 5.1. С согласия руководителя учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского сада.
- 5.2. Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

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

- 6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совещания и утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:
  - 6.2.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
  - 6.2.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
  - 6.2.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
  - 6.2.4. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
  - 6.2.5. Отчитываться о проделанной работе по самообразованию

#### **7. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- 7.1. Выносить на рассмотрение администрации учреждения 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 за их деятельностью возлагается на старшего воспитателя.
- 8.2. Старший воспитатель обязан:
  - 8.2.1. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
  - 8.2.2. 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;
  - 8.2.3. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий Учреждения.
- 8.4. Руководитель учреждения обязан:
  - 8.4.1. Рассмотреть индивидуальный план работы наставника.
  - 8.4.2. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.
  - 8.4.4. Осуществлять систематический контроль за работой наставника.

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

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 9.1. Настоящее Положение.
- 9.2. Приказ заведующего Учреждения об организации наставничества.
- 9.4. План работы по наставничеству.