

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Ухтуйский детский сад «Тополёк»  
(МДОУ Ухтуйский детский сад «Тополёк»)

Принято  
на педагогическом совете МДОУ  
Ухтуйский детский сад «Тополёк»  
Протокол № 1 от 30.08.2021

Утверждено  
приказом заведующего МДОУ  
Ухтуйский детский сад «Тополёк»  
О.В.Тригуб  
№ 07 от 01.09.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
Ухтуйский детский сад «Тополёк».**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества Муниципального дошкольного образовательного учреждения Ухтуйский детский сад «Тополёк» (далее - Положение), регламентирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения Ухтуйский детский сад «Тополёк» (далее - дошкольное учреждение), в организации сопровождения молодого специалиста в период адаптации на новом рабочем месте. Система наставничества включает в себя планирование, организацию и контроль введения молодого специалиста в должность и заключается в практической передаче профессиональных и иных знаний и навыков от более опытного работника к менее опытному.

1.2. Наставничество в дошкольном учреждении является разновидностью форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, не имея опыта работ до трёх лет.

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

1.4. 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 трех лет.

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 дошкольном учреждении;
- формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании педагогической деятельности.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Кандидатуры наставников утверждается приказом руководителя дошкольного учреждения.

3.2. Назначение наставника производится и утверждается руководителем дошкольного учреждения с указанием срока наставничества ( не менее одного года) с 1 сентября по 31 августа каждого календарного года.

3.3. Наставник может иметь одного подшефного.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудниками дошкольного учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), имеющими трудовой стаж педагогической деятельности менее 3-х лет;
- выпускниками непедagogических 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 наставляемого или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.6. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.

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

3.8. Для мотивации к работе наставнику могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за год.

### **IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА.**

2.3. Цель наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.4. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и

- закрепление их в дошкольном учреждении;
- формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании педагогической деятельности.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 3.9. Кандидатуры наставников утверждается приказом руководителя дошкольного учреждения.
- 3.10. Назначение наставника производится и утверждается руководителем дошкольного учреждения с указанием срока наставничества ( не менее одного года) с 1 сентября по 31 августа каждого календарного года.
- 3.11. Наставник может иметь одного подшефного.
- 3.12. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудниками дошкольного учреждения:
- впервые принятыми воспитателями (специалистами), имеющими 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.
- 3.13. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:
- увольнение наставника;
  - перевода на другую работу наставляемого или наставника;
  - привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и наставляемого.
- 3.14. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.
- 3.15. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым специалистом в период наставничества задач.
- 3.16. Для мотивации к работе наставнику могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за год.

## VI. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- знакомить молодого специалиста с дошкольным учреждением, расположением группы, кабинетов, служебных и бытовых помещений.
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования и оказывать необходимую помощь.
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста в часы форм методической работы дошкольного учреждения.
- проводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста со специалистом Комитета по образованию администрации Зиминского района, курирующим молодых специалистов района.

## **V. ПРАВА НАСТАВНИКА**

Наставник имеет право:

- с согласия руководителя дошкольного учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников дошкольного учреждения.
- требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

## **VI. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседаниях Педагогического совета дошкольного учреждения и утверждается приказом заведующего.

- В период наставничества молодой специалист обязан:
  - изучить Федеральный закон № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику дошкольного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
  - выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;
  - активно участвовать 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.

## **6. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

Молодой специалист имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации дошкольного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- повышать квалификацию удобным для себя способом.
- защищать профессиональную честь и достоинство.
- 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 молодого специалиста 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 дошкольном учреждении.
- Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель дошкольного учреждения.

8.3. Заведующий дошкольного учреждения обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника и наставляемого;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

## **7. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя дошкольного учреждения об организации наставничества;

план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя