

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад с. Восточное  
Хабаровского муниципального района Хабаровского края**

**ПРИНЯТО:**

на общем собрании трудового коллектива  
Председатель общего собрания  
трудоого коллектива

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом заведующего  
№ 12-О  
от «01» марта 2017 г.

Протокол № 1  
от «28» февраля 2017 г.

С учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
Протокол заседания попечительского совета № 2  
от «01» марта 2017 г.

**Положение  
о наставничестве**

**1. Общие положения**

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогом, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2. Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.3. Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший теоретическими знаниями основ педагогики по программе вуза или суза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области обучения, воспитания и развития.

1.5. Правовой основой наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений.

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

2.1. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в ДОУ;
- оказание помощи в профессиональной и психологической адаптации молодых специалистов к условиям выполнения служебных (должностных) обязанностей;
- воспитание профессионально-значимых качеств личности;
- содействие выработке навыков поведения специалистов, соответствующих профессионально-этическим правилам;
- формирование активной гражданской позиции, развитие ответственного и сознательного отношения к педагогической работе;
- изучение с молодыми специалистами требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, их правоприменения;
- реализация мер по ранней профилактике профессиональной деформации личности молодых специалистов;
- оказание моральной и психологической поддержки молодым специалистам в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей в первые годы работы.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Наставника подбирают из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе ДОУ, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педсовета или аттестационной комиссии ДОУ приказом руководителя ДОУ с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями

сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми педагогом, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогам, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологическая несовместимость наставника и подшефного.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

#### **4. Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сферах образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и технике безопасности)
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и

общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

### **5. Права наставника:**

- с согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ДОУ;
- требовать рабочие отчеты у молодых специалистов как в устной, так и письменной форме по необходимости.

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

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его педагогическую деятельность, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и старшим воспитателем в оговоренной заранее форме.

### **7. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

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

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

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия, режимные моменты, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам

индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в соответствии планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определять меры поощрения наставников.

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

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя ДОО об организации наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Ялмаева Ирина Михайловна

Действителен с 15.03.2022 по 15.03.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 138886899515110284398995661652590028330255961014

Владелец Ялмаева Ирина Михайловна

Действителен с 19.03.2024 по 19.03.2025