

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №1 г. Феодосии Республики Крым»

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

Протокол № 1

от « 22 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 1»

Н. В. Богонос

Приказ № 134 от « 23 » августа 2019 г



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

### 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 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 г. Феодосии Республики Крым» (далее – «Детский сад №1») является разновидностью форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, не имея опыта работы до трёх лет.

1.3. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Кроме того, он должен иметь стаж педагогической 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 закрепление их в образовательном учреждении;

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

### **3. Организация наставничества**

- 3.1. Кандидатуры наставников утверждаются приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).
- 3.2. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.
- 3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:
  - 3.3.1. Впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
  - 3.3.2. Выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
  - 3.3.3. Педагогами, переведенными на другую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.
- 3.4. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:
  - 3.4.1. Увольнения наставника;
  - 3.4.2. Перевода на другую работу подшефного или наставника;
  - 3.4.3. Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - 3.4.4. Психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.5. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.
- 3.6. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач. Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет дошкольного учреждения.
- 3.7. Для мотивации к работе наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты по итогам работы за год.
- 3.8. За успешную многолетнюю работу наставник может быть представлен руководителем ДООУ 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. 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. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества.

## **5. Права наставника**

Наставник имеет право:

5.1. С согласия заведующего «Детский сад № 1» 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 совета и утверждается приказом заведующего.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

6.2.1. Изучать Федеральный закон № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;

6.2.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;

6.2.3. Активно участвовать в «Школе молодого педагога»;

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

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

6.2.6. Отчитываться о проделанной работе по самообразованию в рамках итоговых заседаний «Школы молодого педагога».

## **7. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

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

7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.3. 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:

- 8.2.1. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
  - 8.2.2. Оказывать методическую и практическую помощь наставникам в составлении планов работы с молодыми специалистами;
  - 8.2.3. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий «Детский сад № 1».
- 8.4. Заведующий обязан:
- 8.4.1. Рассмотреть индивидуальный план работы «Школы молодого педагога»;
  - 8.4.2. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
  - 8.4.3. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
  - 8.4.4. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

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

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- 9.1.1. Настоящее Положение;
  - 9.1.2. Приказ заведующего «Детский сад № 1» об организации наставничества;
- 9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю отчет о проделанной работе.

Пронумеровано, пронумеровано

и скреплено печатью 4 листов (та)

Заведующий

Н. В. Богонос

