

Приложение к приказу  
от «20» 08. 2024г. № 45

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ О.П. Кольцова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ детский сад № 2  
«Солнышко» с. Богучаны  
\_\_\_\_\_ И.Н. Безруких

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе наставничества в**  
**МКДОУ детский сад №2 "Солнышко" с. Богучаны**

**с. Богучаны, 2024**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 2 «Солнышко» с. Богучаны (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования Красноярского края №590-11-05 от 30.11.2020г. "О внедрении региональной целевой модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным дополнительным образовательным программам и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края", Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Солнышко» с. Богучаны (далее – Учреждение) и определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

- Молодой педагог – молодой специалист (до 35 лет), имеющий опыт педагогической работы менее 3 лет;
- Наставник-опытный педагог, обладающий высокими профессиональными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Обеспечивает адаптацию и индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений.
- Наставничество - разновидность индивидуальной работы наставника с наставляемым с целью передачи опыта, знаний, формирования навыков компетенций метакомпетенций.

1.3. 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. Цель и задачи системы наставничества. Формы 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 педагогов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

## **3. Организация наставничества**

3.1. Кандидатуры наставников утверждаются заведующим ДООУ.

3.2 Назначение наставника утверждается приказом заведующего ДООУ с указанием срока наставничества (на срок до одного года). В приказе указываются ФИО, должность наставника, период наставничества. С приказом наставник и молодой специалист знакомятся под роспись. После подписания приказа в течение 7 дней наставник разрабатывает план наставничества, который

включает цели, задачи, ожидаемый результат от работы с молодым специалистом.

3.3. Наставник может иметь одного подшефного.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ДООУ:

3.4.1. Впервые принятыми педагогическими работниками (воспитателями), имеющим трудовой педагогический стаж менее 3х лет;

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

3.4.3. Педагогами, имеющими перерыв в трудовой деятельности (выход из декретного отпуска, переход на другую должность и т.п.);

3.4.4. Педагогами, пришедшими из другого образовательного учреждения для успешной адаптации к новым условиям труда.

3.5. Замена наставника производится на основании приказа заведующего ДООУ в случаях:

3.5.1. Увольнение наставника;

3.5.2. Перевода на другую работу подшефного или наставника;

3.5.3. Привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

3.5.4. Психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.

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

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

3.9. В конце года определяются лучшие наставники года (1,2,3 место);

3.10. 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. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста в часы форм методической работы ДООУ.

4.7. Проводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей

работе молодого специалиста.

4.8. Вести дневник успеваемости молодого специалиста.

## **5. Права наставника**

5.1. С согласия заведующего ДООУ и старшего воспитателя наставник имеет право подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ДООУ.

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 ДООУ.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

6.2.1. Изучить Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;

6.2.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;

6.2.3. Активно участвовать в жизни ДООУ и в конкурсах профессионального мастерства для молодых педагогов;

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. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

6.2.7. Отчитываться о проделанной работе по самообразованию в рамках итоговых заседаний.

## **7. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

7.1. Выносить на рассмотрение заведующего ДООУ 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 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 ДОУ.

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

8.4. Заведующий обязан:

8.4.1. Рассмотреть индивидуальный план работы с молодым специалистом;

8.4.2. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

8.4.3. Обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

8.4.4. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

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

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

9.1. Настоящее Положение о системе наставничества;

9.2. Приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;

9.3. Планы работы;

9.4. Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы;

9.5. По окончании срока наставничества молодой педагог в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

9.5.1. Отчет молодого специалиста о проделанной работе (дневник успеваемости);

9.5.2. План профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.