


**ПРИНЯТО**  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 3  
от «17» января 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
заведующий  
МБДОУ ДСКВ №40  
Е.Н. Барышева  
«17» января 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о наставничестве

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 40**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о наставничестве Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №40 (далее Положение) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с дополнениями и изменениями); Закона Московской области «Об образовании» от 27.07.2013г. № 94/2013 – ОЗ (с дополнениями и изменениями); приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Устава Бюджетного учреждения.

1.2. Настоящее положение определяет формы оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим педагогам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №40 (далее Бюджетное учреждение).

1.3. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими стажа педагогической деятельности в Бюджетном учреждении или имеющими педагогический стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.5. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющими высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет; первую или высшую квалификационные категории.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета Бюджетного учреждения.

1.8. Настоящее Положение действует до принятия нового.

## **II. Цели и задачи движения наставничества.**

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции, вовлечение молодого специалиста в трудовой процесс и общественную жизнь Бюджетного учреждения с учетом его индивидуальных наклонностей, формирование в Бюджетном учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются: - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепить их в Бюджетном учреждении; - ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; - адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в Бюджетном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

### **III. Организационные основы наставничества.**

- 3.1. Наставничество оформляется приказом заведующего Бюджетным учреждением.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель Бюджетного учреждения.
- 3.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям: высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы; стабильные показатели в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.
- 3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на Педагогическом совете, согласовываются с заведующим Бюджетным учреждением.
- 3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего Бюджетным учреждением с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Бюджетного учреждения: - педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении; - педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет; педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего Бюджетным учреждением в случаях: - увольнения наставника; - перевода на другую работу подшефного или наставника; - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; - психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

#### **IV. Обязанности наставника.**

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права педагогического работника Бюджетного учреждения по занимаемой должности.

4.2. Помогать молодому специалисту последовательно и грамотно овладевать своей специальностью, профессией.

4.3. Прививать чувство ответственности за выполненную работу.

4.4. Знакомить молодого специалиста с традициями Бюджетного учреждения, приобщать к общественной жизни Бюджетного учреждения.

4.5. Отчитываться о проделанной работе на заседании Педагогического совета.

4.6. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу детского сада, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.7. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.9. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.10. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.11. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.12. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **V. Права наставника. Наставник имеет право:**

5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других сотрудников Бюджетного учреждения.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, воспитателя, как в устной, так и в письменной форме.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого специалиста.

#### **VI. Обязанности молодого специалиста.**

##### **В период наставничества молодой специалист обязан:**

6.1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Бюджетного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

9.1. К документам, регламентирующим наставничество, относятся: - настоящее Положение; - приказ заведующего Бюджетным учреждением об организации наставничества; - план-график работы наставника; - протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества; - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник должен сдать старшему воспитателю Бюджетного учреждения следующие документы: - отчет о проделанной работе; - план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего специалиста.

Пролито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
( *Барышева Е.Н.* )

листов.

Заведующий муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
детским садом  
компенсирующего вида №40  
Барышева Е.Н.



№	Ф.И.О.	Должность	Подпись
15	Копылова Г.А.	Воспитатель	<i>Г.А. Копылова</i>
16	Косицкая И.А.	Воспитатель	<i>И.А. Косицкая</i>
17	Кривонозова С.В.	Учитель-логопед	<i>С.В. Кривонозова</i>
18	Миронова Г.А.	Воспитатель	<i>Г.А. Миронова</i>
19	Мухоморова М.Н.	Учитель-логопед	<i>М.Н. Мухоморова</i>
20	Иванова Е.	Воспитатель	<i>Е. Иванова</i>
21	Иванова И.	Учитель-логопед	<i>И. Иванова</i>
22	Иванова О.В.	Учитель-логопед	<i>О.В. Иванова</i>
23	Иванова А.Е.	Воспитатель	<i>А.Е. Иванова</i>
24	Овчинникова Е.И.	Воспитатель	<i>Е.И. Овчинникова</i>
25	Сидорова Т.В.	Воспитатель	<i>Т.В. Сидорова</i>
26	Сидорова Т.В.	Воспитатель	<i>Т.В. Сидорова</i>
27	Сидорова Т.В.	Учитель-логопед	<i>Т.В. Сидорова</i>
28	Сидорова Н.В.	Воспитатель	<i>Н.В. Сидорова</i>
29	Сидорова М.С.	Учитель-логопед	<i>М.С. Сидорова</i>
30	Сидорова М.С.	Учитель-логопед	<i>М.С. Сидорова</i>
31	Сидорова М.С.	Учитель-логопед	<i>М.С. Сидорова</i>
32	Сидорова М.С.	Учитель-логопед	<i>М.С. Сидорова</i>
33	Сидорова М.С.	Учитель-логопед	<i>М.С. Сидорова</i>
34	Сидорова М.С.	Учитель-логопед	<i>М.С. Сидорова</i>
35	Сидорова М.С.	Учитель-логопед	<i>М.С. Сидорова</i>
36	Сидорова М.С.	Учитель-логопед	<i>М.С. Сидорова</i>
37	Сидорова М.С.	Учитель-логопед	<i>М.С. Сидорова</i>
38	Сидорова М.С.	Учитель-логопед	<i>М.С. Сидорова</i>
39	Сидорова М.С.	Учитель-логопед	<i>М.С. Сидорова</i>
40	Сидорова М.С.	Учитель-логопед	<i>М.С. Сидорова</i>