

Муниципальное образовательное дошкольное учреждение –  
детский сад комбинированного вида № 10 «Капелька»



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в (далее Положение).
- 1.2. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность опытных сотрудников учреждения по оказанию помощи первого года трудовой деятельности молодым специалистам к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Коллективным договором МДОУ – детский сад № 10 «Капелька».
- 1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:
  - наставничество – форма профессионального становления молодых специалистов под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качеств персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций;
  - наставник – высококвалифицированный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации к производственной деятельности, приобщению к корпоративной культуре, способствующий скорейшему профессиональному развитию молодых специалистов;
  - молодой специалист' – выпускник образовательного учреждения высшего, среднего или начального профессионального образования, впервые вступивший в трудовые отношения после окончания учебного заведения в течение года.

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

- 2.1. Цель наставничества – совершенствование профессионального мастерства, начинающих педагогов в первый год трудовой деятельности.
- 2.2. Задачи наставничества.
  - оказание помощи молодым педагогам в приобретении навыков практической деятельности;
  - формирование готовности к самостоятельной организации и осуществлению деятельности, выработка рефлексивной позиции;
  - оказание психолого-педагогической, материальной поддержке молодому педагогу.

## **3. Организация наставничества**

- 3.1. Наставничество устанавливается для впервые принятого на работу молодого специалиста.
- 3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до одного года. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия на службе по уважительным причинам молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.
- 3.3. К работе в качестве наставников привлекаются работники учреждения, обладающие высокими профессиональными качествами, имеющие стабильные показатели в работе, пользующиеся авторитетом в коллективе и проработавшие в занимаемой должности не менее пяти лет.
- 3.4. Наставник назначается с его согласия приказом руководителя учреждения. В приказе указываются продолжительность наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста.
- 3.5. Замена наставника производится в следующих случаях:
  - при прекращении наставником трудовых отношений;
  - при переводе наставника или молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа на иную должность;
  - по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.
- 3.6. Ответственность за организацию наставничества несет старший воспитатель.
- 3.7. Старший воспитатель должен:

- оказывать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебных мероприятий с молодым специалистом;
  - заслушивать отчеты о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;
  - анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
  - обеспечивать систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.
- 3.8. Наставничество осуществляется методом индивидуального обучения молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества.

#### **4. Права и обязанности наставника**

##### 4.1. Наставник обязан:

- Передавать молодому специалисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.
- Содействовать молодому специалисту в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы.
- Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения задач и поручений.
- Оказывать всестороннюю помощь молодому специалисту в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности молодого специалиста.
- Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с начинающим педагогом.
- Систематически обменивается информацией по состоянию воспитательно-образовательного процесса.
- Своевременно давать советы, рекомендации, разъяснения, вносить разумные поправки в педагогические действия, посещать занятия, режимные моменты.
- Демонстрировать мастер-класс.
- Информировать руководство учреждения о результатах работы.

##### 4.2. Наставник имеет право:

- Вносить предложения руководителю о создании необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей.

- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения в профсоюзные органы, руководителю о поощрении молодого специалиста.

## **5. Права и обязанности молодого специалиста**

### **5.1. Молодой специалист обязан:**

- Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения и руководствоваться в работе должностной инструкцией.
- В соответствии с задачами и планом работы, овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить необходимые нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения.
- Максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления особенностями работы в учреждении, уточнения неясных для себя вопросов производственной деятельности.
- Посещать занятия, мастер – классы педагога – наставника.

### **5.2. Молодой специалист имеет право:**

- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам проектирования, моделирования и организации своей педагогической деятельности.
- Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю учреждения, старшему воспитателю.
- Систематически обменивается с педагогом-наставником информацией о создании условий для организации жизнедеятельности детей, состояния воспитательно-образовательной работы с детьми.
- Анализировать и оценивать свою педагогическую деятельность с целью дальнейшего ее совершенствования.
- На основе анализа достигнутых результатов выдвигать и обосновывать новые педагогические задачи.
- Представлять педагогу-наставнику необходимую информацию и документацию по его просьбе.

## **6. Завершение наставничества, стимулирование работы наставника**

- 6.1. В течение десяти календарных дней по окончании, установленного приказом руководителя учреждения, срока наставничества, наставник формирует отчет об итогах наставничества.
- 6.2. При необходимости молодому специалисту, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.
- 6.3. Отчет наставника утверждается руководителем учреждения и приобщается к личному делу молодого специалиста.