



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
**"Детский сад комбинированного вида № 47 "Вишенка"**  
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

295024, Республика Крым, город Симферополь, улица 60 лет Октября, 23А,  
тел.: (30652) 44-82-04, (30652) 44-81-92  
e-mail: [sadik\\_vishenka@crimeaedu.ru](mailto:sadik_vishenka@crimeaedu.ru)

ПРИНЯТО:  
Педагогический Совет  
МБДОУ №47 "Вишенка"  
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ №47 "Вишенка"  
г. Симферополя

А.Я. Фогель  
Приказ № 84 от 31.08.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ  
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
"ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №47 "ВИШЕНКА"  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

**1.2.** Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

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

**2.1.** Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в МБДОУ кадрового ядра.

**2.2.** Задачи дошкольного наставничества:

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

## **3. Организационные основы наставничества**

**3.1.** Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ.

**3.2.** Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель МБОУ, в котором организуется наставничество.

**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 заведующего МБДОУ.

**3.6.** Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года.

**3.7.** Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МБДОУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МБДОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

**3.8.** Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

**3.9.** Замена наставника производится приказом заведующей МБДОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

**3.11.** За успешную работу наставник отмечается заведующим МБДОУ по действующей системе поощрения.

**3.12.** По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

#### **4. Обязанности наставника**

**4.1.** Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста, воспитателя по занимаемой должности;

**4.2.** Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
- отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу МБДОУ, воспитанникам и их родителям;

- его увлечения, склонности, круг досугового общения;

**4.3.** Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда).

**4.4.** Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

**4.5.** Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

**4.6.** Оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

**4.7.** Развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

**4.9.** Разработать план работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, воспитателя, результатах его труда.

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

## **5.Права наставника**

**5.1.** С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других сотрудников МБДОУ.

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

## **6.Обязанности молодого специалиста**

**6.1.** Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

**6.2.** Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

**6.3.** Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

**6.4.** Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои

взаимоотношения с ним.

**6.5.** Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

**6.6.** Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

### **7.Права молодого специалиста**

**7.1.**Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

**7.2.** Защищать профессиональную честь и достоинство.

**7.3.** Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

**7.4.** Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

**7.5.** Повышать квалификацию удобным для себя способом.

**7.6.** Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

**7.7.** Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

**8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя М Б ДОУ.

**8.2.** Старший воспитатель МБДОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, воспитателям МБДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;

- посетить НОД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом, воспитателем;

- 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, воспитателями;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

- определить меры поощрения наставников.

**8.3.** Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет старший воспитатель.

Старший воспитатель обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста, воспитателя, и наставника и представить их заведующему МБДОУ.

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

**9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества;
- 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 молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе.

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

6/шесть) ЛИСТОВ

Заведующий МБДОУ №47

"Вишенка" г. Симферополя

 А.Я. Фогель

Дата: 31.09.2022 г.

