

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 50

«Принято»  
решением Педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2023

«Утверждаю»  
Приказом № 117  
от 31.08.2023

Заведующий МБДОУ № 50  
И.Г. Минкина



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДЕТСКИЙ САД № 50

г. Ангарск. 2023 г.

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение «О наставничестве в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 50» (далее - Положение) разработано в целях оказания помощи новому педагогическому работнику, имеющему стаж педагогической работы не более пяти лет, (далее - молодому специалисту) в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения молодого специалиста в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного педагогического работника - менее опытному педагогическому работнику.
- 1.2. Наставничество в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 50 (далее - ДОУ) является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
- 1.3. Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе высшего или среднего профессионального учреждения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.
- 1.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.
- 1.5. 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 пяти лет.

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

- 2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодым специалистам 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 рассматриваются на заседаниях Педагогического совета и утверждаются приказом руководителя ДОУ.
- 3.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии

предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного учебного года.

- 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 высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в ДООУ;
  - 3.3.3. выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
  - 3.3.4. воспитателями, переведенными на другую работу 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 наставника или молодого специалиста;
  - 3.4.3. привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
  - 3.4.4. психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.
- 3.5. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.
- 3.6. Наставник может иметь одновременно курировать не более двух молодых специалистов.
- 3.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.
- 3.8. Для мотивации к работе наставнику устанавливается процент за осуществление наставничества молодых специалистов. За успешную многолетнюю работу наставник может быть представлен руководителем ДООУ к почетному званию.

#### **4. Обязанности и права молодого специалиста.**

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом руководителя детского сада.

- 5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:
  - 5.1.1. изучать Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
  - 5.1.2. выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;
  - 5.1.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- 5.1.4. учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
  - 5.1.5. совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
  - 5.1.6. отчитываться о проделанной работе перед наставником и старшим воспитателем.
- 5.2. Права молодого специалиста
- Молодой специалист имеет право:
- 5.2.1. Выносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
  - 5.2.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
  - 5.2.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
  - 5.2.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
  - 5.2.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
  - 5.2.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **5. Контроль работы наставника**

- 6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.
- 6.2. Старший воспитатель обязан:
  - 6.2.1. представить молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
  - 6.2.2. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
  - 6.2.3. обеспечить составление плана работы «Школы молодого специалиста» в ДОО и осуществлять контроль над его реализацией;
  - 6.2.4. привлечь педагога - психолога ДОО к контролю за профессиональным становлением молодого специалиста;
  - 6.2.5. посещать организованную образовательную деятельность, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого специалиста;
  - 6.2.6. 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;
  - 6.2.7. изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОО;
  - 6.2.8. определять меры поощрения наставников.
- 6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми

специалистами несет руководитель учреждения.

6.4. Руководитель учреждения обязан:

- 6.4.1. рассмотреть индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом;
- 6.4.2. провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- 6.4.3. обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- 6.4.4. осуществлять систематический контроль работы наставника.

## **6. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 7.1. настоящее Положение;
- 7.2. приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- 7.3. протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- 7.4. планы работы с молодыми специалистами;
- 7.5. план деятельности «Школы молодого специалиста».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 50

ПРИКАЗ

31.08.2023

№ 117/1

О наставничестве

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ, Положением о наставничестве МБДОУ детский сад № 50, утвержденным заведующим, с целью оказания методической помощи, содействия адаптации и профессионального становления молодых специалистов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить на 2023/24 учебный год:

- воспитателя подготовительной группы Козловскую Л. С. наставником молодого специалиста - воспитателя старшей группы Войновой А. А.;
- воспитателя второй младшей группы Кудрову А. А. наставником молодого специалиста - воспитателя второй младшей группы Тимоховой Н. О.;

2. Наставникам Козловской Л. С., Кудровой А. А.:

- разработать план индивидуального наставничества в срок до 09.09.2023;
- осуществлять взаимодействие с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом наставничества и Положением о наставничестве в течение срока, установленного пунктом 1 настоящего приказ;
- представить отчет о результатах наставничества на итоговом Педагогическом совете 2024 года.

3. Наставляемым Войновой А. А., Тимоховой Н. О.:

- изучить и использовать опыт наставника в своей работе;
- выполнять задания и рекомендации наставника;

4. Производить доплату согласно «Критериям стимулирующих выплат педагогическим работникам, пункт 1.3.2 «Осуществление наставничества молодых специалистов».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на старшего воспитателя Шайдурову В. С.

Заведующий МБДОУ № 50

Н. Г. Минкина



Перечень критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников дошкольного учреждения, являющихся основаниями для начисления симулирующих выплат.

Педагогический персонал дошкольное учреждение (воспитатель, старший воспитатель)

№ п/п	Критерий	Показатели критерия	%
<b>1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы</b>			
1.1.	За сложность, напряженность и интенсивность труда	положительная динамика кол-ва дней пребывания ребенка в группе	0 – 7
		положительная динамика здоровья воспитанников	0 – 6
1.2.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников	Отсутствие жалоб родителей;	0 – 2
		Своевременность оплаты родителями за содержание ребенка в ДОУ	0 – 2
		Мероприятия с родителями; доля мероприятий с участием родителей	0 – 4
1.3.	За результативность организационно – методической работы	на уровне учреждения: педсоветы, методические часы, консультации и т.д.	0 – 4
		осуществление наставничества молодых специалистов	0 – 2
		муниципальный уровень: конференции, мастер – классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях, региональный уровень	0 – 4
		региональный и федеральный уровень: конкурсы, публикации, форумы, презентации и т.д.	0 – 4
1.4	Применение современных образовательных технологий	использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОС и основной общеобразовательной программой ДОУ	0 – 4
		Подготовка, качество проведения образовательной деятельности	0 – 3
		Использование информационно-коммуникативных технологий в Воспитательно-образовательном процессе, использование электронных учебно-методических комплектов	0 – 3
<b>2. Выплаты за качество выполняемых работ</b>			
2.1	Эффективность и качество воспитательно-образовательной работы с детьми		0 – 30

2.2	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: план воспитательно – образовательной работы, табель посещаемости, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний, своевременная сдача отчетов и др.)		0 – 10
2.3	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики, публикации и т.д.		0 – 4
2.4	Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений		0 – 3
2.5	Эффективность организации охраны жизни и здоровья детей	Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе	0 – 2
		Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдению СанПиН и отсутствие травматизма	0 – 4
2.6	Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов учреждения		0 – 2
		<b>ИТОГО:</b>	<b>100 %</b>