

Принято  
педагогическим советом  
МКДОУ № 91 г.Кирова  
(протокол № 1 от 31.08.2022)

Утверждаю  
заведующий МКДОУ № 91 г.Кирова  
Никилина М.Ю./  
приказ № 467 от 31.08.2022



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации наставничества молодых специалистов и педагогов в  
муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении  
Детский сад № 91 города Кирова

КИРОВ  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МКДОУ № 91 г. Кирова разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок работы МКДОУ № 91 г. Кирова с впервые принятым педагогическим работником, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях; со специалистом, назначенным на педагогическую должность, по которой он не имеет опыта работы; с педагогическим работником, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Основные понятия, используемые в положении:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми педагогами, имеющими опыт профессиональной педагогической деятельности.

Наставник – педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии учащихся.

Молодой специалист – педагогический работник, приобретающий практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

Дошкольное наставничество – систематическая индивидуальная работа опытного педагога детского сада (наставника) с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики проводимых мероприятий по воспитанию и развитию воспитанников и др.

Правовая основа наставничества – настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в МКДОУ № 91 г. Кирова является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в МКДОУ № 91 г. Кирова кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в МКДОУ № 91 г. Кирова;
- ускорение процесса становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в МКДОУ № 91 г. Кирова, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей по должности.

## 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа МКДОУ № 91 г. Кирова.

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляют старший воспитатель МКДОУ № 91 г. Кирова (научно-методическая работа), воспитатели-наставники.

3.3. Старший воспитатель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной работы, стабильные показатели в профессиональной деятельности, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности не менее десяти лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одно или более молодых специалистов.

3.4. Кандидатуры наставника рассматриваются на заседаниях педагогического совета МКДОУ № 91 г. Кирова.

3.5. Основанием для издания приказа МКДОУ № 91 г. Кирова об организации наставничества является выписка из протокола педагогического совета МКДОУ № 91 г. Кирова.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым наставник будет закреплен приказом МКДОУ № 91 г. Кирова с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Замена наставника производится приказом МКДОУ № 91 г. Кирова в случаях:

- увольнение наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. Показателями эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

#### 4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, склонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности дошкольному коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям);
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;
- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.2. Наставник имеет право:

- в случае надобности и с согласия старшего воспитателя подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников детского сада;
- получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

#### 5. Обязанности молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в школе, к его результатам, должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;
- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия (в т.ч. в рамках аттестационных испытаний), конкурс профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.

- правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

## 6. Права молодого специалиста

- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения;
- посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию в организациях системы повышения квалификации;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

## 7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МКДОУ № 91 г. Кирова.

- 7.2. Старший воспитатель МКДОУ № 91 г. Кирова обязан:
- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам МКДОУ № 91 г. Кирова, довести до сведения педагогических работников приказ об организации наставничества;
  - создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
  - оказывать помощь наставнику и (или) молодому специалисту методическую и практическую помощь в составлении и ведении следующей документации:
    - индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста (Приложение № 1);
    - анкета молодого специалиста (Приложение № 2);
    - индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста (Приложение № 3);
    - отзыв о результатах профессионального развития молодого специалиста (Приложение № 4);
    - заключение о профессиональном развитии молодого специалиста (Приложение 5);
    - форма индивидуального отчета по осуществлению наставничества над молодым педагогом (Приложение 6);
  - посещать отдельные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
  - организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуально воспитателя работы, основам педагогики и психологии;
  - изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в МКДОУ № 91 г. Кирова.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет воспитатели-наставники.

## 8. Документы, регламентирующие наставничество

- 8.1. К документам, регламентирующим наставничество в МКДОУ № 91 г. Кирова, относятся:
- настоящее положение;
  - приказ МКДОУ № 91 г. Кирова об организации наставничества;
  - планы работы Педагогического совета МКДОУ № 91 г. Кирова, на которых рассматривались вопросы наставничества;
  - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
  - индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста;
  - анкета молодого специалиста;

- индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста;
- отзыв о результатах профессионального развития молодого специалиста;
- заключение о профессиональном развитии молодого специалиста.
- форма индивидуального отчета по осуществлению наставничества над молодым педагогом.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН развития потенциала молодого специалиста

(воспитатель)

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить анкетные данные специалиста</li> <li>2. Ознакомить специалиста с историей и традициями ОУ</li> <li>3. Оказать помощь специалисту в усвоении основных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию деятельности ОУ</li> <li>4. Провести со специалистом беседу о профессиональной этике</li> </ol>	сентябрь		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подобрать и рекомендовать специалисту для изучения перечень специальной литературы, провести с ним беседу</li> <li>2. Оказать помощь в разработке плана проведения мероприятий</li> </ol>	октябрь		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оказание помощи в организации качественной работы с документацией: изучение программы учреждения, участие молодого педагога в составлении перспективного и календарного планов, плана по самообразованию.</li> </ol>	ноябрь		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение методики проведения ООД</li> <li>2. Совместная разработка конспектов ООД по речевому развитию</li> <li>3. Эффективное использование дидактического материала в работе.</li> </ol>	декабрь		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение методики проведения ООД</li> <li>2. Совместная разработка конспектов ООД по познавательному развитию</li> <li>3. Эффективное использование дидактического материала в работе.</li> <li>4. Просмотр и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом.</li> </ol>	январь		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения с детьми.</li> <li>2. Совместная разработка конспектов НОД, по социально-коммуникативному развитию</li> <li>3. Эффективное использование дидактического материала в работе.</li> <li>4. Просмотр и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом.</li> </ol>	февраль		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение и внедрение здоровьесберегающих технологий, использование проектов в воспитательном процессе.</li> <li>2. Совместная разработка конспектов НОД по художественно-эстетическому развитию</li> <li>3. Эффективное использование дидактического материала в работе.</li> <li>4. Просмотр и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом.</li> </ol>	март		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями</li> <li>2. Участие молодого педагога в подготовке материала для родителей.</li> </ol>	апрель		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Самостоятельная организация и руководство творческими играми детей.</li> <li>2. Роль игры в развитии дошкольников.</li> </ol>	апрель		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов работы.</li> </ol>	май		

Старший воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Молодой специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

АНКЕТА

молодого специалиста

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

1	Кто оказал Вам наиболее ощутимую помощь в процессе адаптации? (отметьте все необходимое)	<input type="checkbox"/> Наставник <input type="checkbox"/> Коллеги по работе <input type="checkbox"/> Руководитель методического объединения <input type="checkbox"/> Администрация МКДОУ № 91г.Кирова <input type="checkbox"/> Другое _____
2	С какими из перечисленных проблем Вам приходилось сталкиваться? (отметьте все необходимое)	<input type="checkbox"/> Взаимоотношения с коллегами <input type="checkbox"/> Содержание профессиональной деятельности <input type="checkbox"/> Взаимоотношения с наставником <input type="checkbox"/> Взаимоотношения с администрацией <input type="checkbox"/> Другое _____
3	Что является для Вас наиболее важным в деятельности? (отметьте только один вариант)	<input type="checkbox"/> Соответствие характера работы Вашим способностям и склонностям <input type="checkbox"/> Хорошие взаимоотношения с коллегами <input type="checkbox"/> Другое _____
4	Как часто Вам нужна в работе помощь?	<input type="checkbox"/> Часто <input type="checkbox"/> Иногда <input type="checkbox"/> Редко
5	Что помогло Вам в процессе адаптации? (отметьте все необходимое)	<input type="checkbox"/> Лекции, семинары <input type="checkbox"/> Просмотры видео- и фотоматериалов <input type="checkbox"/> Наставничество <input type="checkbox"/> Экскурсии
6	Ваши предложения по организации работы с молодыми специалистами	



ОТЗЫВ

о результатах профессионального развития молодого специалиста

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Критерии оценки	Оценка профессионального развития
Соблюдение сроков работ	<input type="checkbox"/> Соблюдение <input type="checkbox"/> Частичное соблюдение <input type="checkbox"/> Несоблюдение
Качество выполнения работ	<input type="checkbox"/> Высокое <input type="checkbox"/> Среднее <input type="checkbox"/> Низкое
Профессиональная компетентность	<input type="checkbox"/> Полная <input type="checkbox"/> Недостаточно полная <input type="checkbox"/> Неполная
Выполнение функциональных обязанностей	<input type="checkbox"/> Выполнение <input type="checkbox"/> Частичное выполнение <input type="checkbox"/> Невыполнение
Выполнение планов	<input type="checkbox"/> Выполнение <input type="checkbox"/> Частичное выполнение <input type="checkbox"/> Невыполнение

Старший воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Молодой специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о профессиональном развитии молодого специалиста

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка уровня профессионального развития	<input type="checkbox"/> Высокий <input type="checkbox"/> Выше среднего <input type="checkbox"/> Средний <input type="checkbox"/> Ниже среднего* <input type="checkbox"/> Низкий*
<p>* При данных уровнях профессионального развития в индивидуальном плане развития потенциала молодого специалиста необходимо предусмотреть выполнение мероприятий, направленных на:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- повышение уровня профессиональных знаний и умений, необходимых для решения поставленных задач;</li><li>- повышение ответственности за качество и сроки исполнения работ, результаты деятельности;</li><li>- повышение дисциплинированности, соблюдение норм и правил общества;</li><li>- улучшение организации молодым специалистом своей деятельности.</li></ul>	

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Старший воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
С заключением ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО молодого специалиста)

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о развитии потенциала молодого специалиста

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Критерии оценки потенциала	Оценка
Профессиональная компетентность	<input type="checkbox"/> Высокая <input type="checkbox"/> Средняя <input type="checkbox"/> Низкая
Организаторские способности	<input type="checkbox"/> Высокая <input type="checkbox"/> Средняя <input type="checkbox"/> Низкая
Способность к саморазвитию	<input type="checkbox"/> Высокая <input type="checkbox"/> Средняя <input type="checkbox"/> Низкая
Инициативность	<input type="checkbox"/> Высокая <input type="checkbox"/> Средняя <input type="checkbox"/> Низкая
Ответственность	<input type="checkbox"/> Высокая <input type="checkbox"/> Средняя <input type="checkbox"/> Низкая
Оценка уровня потенциала	<input type="checkbox"/> Высокий <input type="checkbox"/> Выше среднего <input type="checkbox"/> Средний* <input type="checkbox"/> Ниже среднего* <input type="checkbox"/> Низкий*
<p>* При данных уровнях потенциала рекомендации не выносятся. Рекомендации: <input type="checkbox"/> стажировка <input type="checkbox"/> единовременное премирование <input type="checkbox"/> моральное стимулирование («Почетная грамота», «Благодарность») <input type="checkbox"/> планирование карьеры* <input type="checkbox"/> включение в кадровый резерв* * Данные рекомендации могут быть реализованы при условии согласованности с последними результатами оценки деятельности.</p>	

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Старший воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С заключением ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(ФИО молодого специалиста)

Приложение №6  
к положению об организации  
наставничества  
в МКДОУ № 91 г. Кирова

Форма индивидуального отчета  
по осуществлению наставничества над молодым педагогом

№ п/п	дата	выполняемые мероприятия	метод выполнения	подпись наставника	подпись молодого специалиста

Пропиши, пронумеровано и  
скреплено печатью  
14 *сидорова* страниц.  
Заведующий МКДОУ № 91  
*Никитин* /Никитин М.Ю./

