

**муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 14» города Кирова**

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 30.08. 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МКДОУ  
№ 14 г. Кирова  
\_\_\_\_\_  
Е.А. Люкина  
Приказ № \_\_\_\_\_ ОД от 01.09.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве  
в муниципальном казённом дошкольном  
образовательном учреждении  
«Детский сад № 14»  
города Кирова**

г. Киров  
2022 г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14» города Кирова (далее – Положение) определяет порядок осуществления наставничества в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14» города Кирова (далее – МКДОУ №14 г. Кирова).

1.2. Наставничество осуществляется в отношении лиц, приступивших к педагогической деятельности впервые либо после длительного перерыва в её осуществлении (далее – молодые специалисты).

1.3. Наставничество реализуется в целях формирования у молодых специалистов профессиональных знаний и умений, надлежащего исполнения ими должностных обязанностей, ознакомления с особенностями работы в дошкольной образовательной организации и в МКДОУ №14 г. Кирова.

1.4. Задачами наставничества являются:

ознакомление молодого специалиста с условиями и требованиями к профессиональной деятельности в МКДОУ №14 г. Кирова;

ускорение процесса профессиональной адаптации молодого специалиста;

развитие у молодого специалиста умений самостоятельно, качественно и ответственно исполнять возложенные на него должностные обязанности и повышать свой профессиональный уровень;

развитие у молодого специалиста интереса к исполнению должностных обязанностей и повышение мотивации к эффективной профессиональной деятельности, содействие его закреплению в МКДОУ №14 г. Кирова;

определение профессионального потенциала молодого специалиста.

## **2. Организация наставничества в МКДОУ №14 г. Кирова.**

2.1. Наставничество осуществляется по решению руководителя МКДОУ №14 г. Кирова.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью от трёх месяцев до одного года. В срок осуществления наставничества не засчитывается период временной нетрудоспособности молодого специалиста и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

2.3. Наставник назначается из числа опытных сотрудников МКДОУ №14 г. Кирова, пользующихся авторитетом в коллективе, способных делиться практическим опытом исполнения должностных обязанностей.

2.4. Наставник назначается приказом руководителя образовательной организации. Назначение наставника осуществляется с согласия сотрудника, назначаемого наставником, и с уведомления молодого специалиста.

2.5. Максимальное число молодых специалистов, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать пяти человек.

2.6. Наставничество осуществляется в соответствии с согласованным с

руководителем МКДОУ №14 г. Кирова индивидуальным планом осуществления наставничества (далее – индивидуальный план) согласно приложению №1 к настоящему Положению. При реализации индивидуального плана наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и молодого специалиста.

Индивидуальный план может включать:

мероприятия по ознакомлению молодого специалиста с рабочим местом и коллективом;

мероприятия по ознакомлению молодого специалиста с должностными обязанностями, квалификационными требованиями, целями и задачами деятельности МКДОУ №14 г. Кирова;

совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации молодого специалиста;

изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

выполнение молодым специалистом практических заданий;

перечень мер по закреплению молодым специалистом профессиональных знаний и навыков;

перечень мер по содействию молодому специалисту в выполнении должностных обязанностей;

другие мероприятия по наставничеству.

2.7. Наставничество осуществляется наряду с исполнением работником МКДОУ №14 г. Кирова, являющимся наставником, своих должностных обязанностей на общественных началах (на безвозмездной основе).

2.8. Не позднее пяти рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления руководителю образовательной организации отзыв о результатах наставничества согласно приложению № 2 к настоящему Положению. В отзыве при необходимости молодому специалисту даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

2.9. По окончании периода наставничества руководитель МКДОУ №14 г. Кирова вправе провести индивидуальное собеседование с молодым специалистом в целях подведения итогов осуществления наставничества, а также определения профессионального потенциала молодого специалиста и рекомендаций по его профессиональному развитию.

2.10. Деятельность работника МКДОУ №14 г. Кирова в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением данного работника.

### **3. Обязанности и права наставника**

3.1. В обязанности наставника входит:

разработка индивидуального плана;

передача молодому специалисту накопленного опыта профессионального мастерства, обучение наиболее рациональным и передовым методам исполнения должностных обязанностей;

оказание методической и практической помощи молодому специалисту в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей его профессиональному росту;

осуществление постоянного контроля деятельности молодого специалиста, своевременное выявление допущенных ошибок и недостатков в работе и принятие мер к их устранению.

3.2. Наставник имеет право:

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей молодым специалистом;

давать молодому специалисту задания, способствующие выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей, его профессиональному росту;

осуществлять контроль деятельности молодого специалиста.

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

4.1. В обязанности молодого специалиста входит:

выполнение индивидуального плана;

усвоение опыта наставника, обучение практическому решению поставленных задач;

выполнение заданий наставника, способствующих выработке практических навыков исполнения должностных обязанностей;

выполнение рекомендаций наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;

информирование наставника о трудностях, возникших в связи с исполнением должностных обязанностей;

устранение допущенных в своей профессиональной деятельности ошибок, выявленных наставником.

4.2. Молодой специалист имеет право:

обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;

получать методическую и практическую помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей.

Приложение № 1  
к Положению о наставничестве

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

МКДОУ №14 г. Кирова

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
осуществления наставничества

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_\_\_\_\_

2. Наименование должностного лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество наставника: \_\_\_\_\_

4. Наименование должности наставника: \_\_\_\_\_

5. Период наставничества:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.				
2.				

6. Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей: \_\_\_\_\_

7. Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о наставничестве

ОТЗЫВ  
о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника:

---

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – молодой специалист):

---

3. Период наставничества:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) молодой специалист изучил следующий перечень вопросов:

---

б) молодой специалист выполнил следующие задания, данные наставником:

---

в) оценка профессиональных и личностных качеств молодого специалиста  
(нужное указать):

-стратегическое мышление:

- умеет выделять основную суть в информации, структурировать, обобщать;
- выделяет закономерности, находит причины возникновения проблем;
- умеет расставлять приоритеты в работе при выполнении возложенных заданий;

-персональная эффективность:

- качественно выполняет возложенные задания;
- своевременно выполняет возложенные задания;
- проявляет инициативность;
- проявляет самостоятельность;
- находит способы преодоления трудностей, возникающих при выполнении возложенных заданий;
- успешно справляется с высокой нагрузкой;
- внимателен;

- командное взаимодействие:

- вежлив и доброжелателен с коллегами;
- легко находит контакт с коллегами;

- гибкость и готовность к изменениям:

- легко переключается с решения одной задачи на другую;
- стремится к саморазвитию;

- лидерство и принятие управленческих решений:

- способен качественно организовать работу в коллективе;
- умеет правильно и доступно донести информацию;
- умеет расположить к себе коллег и /или подчинённых;
- осознаёт, продумывает последствия своих решений, действий;

г) молодому специалисту следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей:

---

---

д) молодому специалисту следует дополнительно изучить следующие вопросы:

---

---

5. Определение профессионального потенциала молодого специалиста и рекомендации по его профессиональному развитию:

---

---

6. Дополнительная информация о молодом специалисте, (представляется при необходимости):

---

---

Заведующий МКДОУ №14 г. Кирова

Должность наставника

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

