

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение города Иркутска детский сад № 77**

---

664043 г. Иркутск, бульвар Рябикова, 4 б. E-mail:sad\_karlson\_77@mail.ru

Тел.: 8(3952) 300-068

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзного  
комитета МБДОУ г. Иркутска  
детского сада № 77

\_\_\_\_\_/Агеева В.Н./  
«04» мая 2021г.

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического  
Совета  
МБДОУ г. Иркутска детский  
сад № 77

\_\_\_\_\_  
Протокол № 1  
«04» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ г.  
Иркутска детского сада № 77  
Приказ № 84-ОД

\_\_\_\_\_/Волкова С.В./  
«04» мая 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА  
ИРКУТСКА ДЕТСКОГО САДА № 77**

г. Иркутск

## **1. Общие положения**

1.1. Положение предназначено для целей внутреннего использования сотрудниками компании, принимающими участие в реализации системы наставничества.

1.2. Область применения положения:

- определяет основные понятия, используемые для осуществления наставничества в МБДОУ г. Иркутска детском саду № 77;
- определяет цели наставничества;
- устанавливает требования к организации наставничества;
- определяет профессионально-квалификационные требования, предъявляемые к наставнику;
- устанавливает порядок назначения и смены наставника;
- определяет формы работы наставника с сотрудником;
- устанавливает порядок отчетности и контроля в системе наставничества;
- определяет права и обязанности всех участников системы наставничества.

## **2. Задачи и система наставничества**

2.1. Задачами наставничества являются:

- повышение качества подготовки и квалификации сотрудников;
- развитие у новых сотрудников позитивного отношения к работе;
- упорядочение процесса развития профессиональных компетенций;
- развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на работника трудовые функции;
- экономия времени непосредственных руководителей;
- возможность быстрого достижения оптимальных рабочих показателей, необходимых компании;
- предоставление наставникам возможности карьерного роста;
- снижение текучести кадров;
- минимизация периода адаптации к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в компании.

2.2. Организационные основы наставничества:

2.2.1. Координацию деятельности наставников осуществляет методическая служба.

2.2.2. Наставничество устанавливается над сотрудником на 1 квартал (3 месяца).

2.2.3. Наставник может иметь одновременно не более 3 обучаемых.

- 2.2.4. Наставник в своей деятельности руководствуется:
- законодательными актами Российской Федерации;
  - Внутренними локальными актами МБДОУ г. Иркутска детского сада № 77;
  - настоящим Положением.

### **3. Назначение (замена) наставника**

3.1. Наставники выбираются из числа высококвалифицированных специалистов, имеющих стабильно высокие показатели.

3.2. Наставник назначается на основании письменного представления Заместителя заведующей по ВМР в службу по управлению персоналом.

3.3. Наставник утверждается приказом заведующей ДОУ.

3.4. Замена наставника производится в случаях:

- расторжения трудового договора с наставником;
- наставник не справляется с поставленными задачами (нет положительных результатов деятельности обучаемого);
- психологической несовместимости наставника и обучаемого.

3.5. Наставник закрепляется за работниками в первый год работы в образовательной организации.

3.6. Наставнику устанавливается доплата на основании приказа Заведующего МБДОУ г. Иркутска детского сада № 77 в размере:

- 1-ый квартал – 10% от должностного оклада в соответствии с п.5.1.4. Соглашения о внесении изменений и дополнений в Территориальное отраслевое соглашение по регулированию официально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений в образовании на уровне Муниципального образования города Иркутска на 2016 год;

- при эффективности работы и стабильных положительных данных, в последующие кварталы устанавливается доплата 15% от должностного оклада в соответствии с п.5.1.4. Соглашения о внесении изменений и дополнений в Территориальное отраслевое соглашение по регулированию официально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений в образовании на уровне Муниципального образования города Иркутска на 2016 год, но не более чем на 3 квартала.

3.7. В случае отсутствия положительных показателей, проводится анализ деятельности наставника и обучаемого, на основе полученных данных:

- меняется наставник;
- проводится разъяснительная работа с обучаемым.

3.8. В случае крайней необходимости, наставник закрепляется над обучаемым сроком до 2 лет (до прохождения педагогом аттестации на

соответствие занимаемой должности в соответствии с п.2 Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»)

#### **4. Знания, умения, навыки наставника**

##### **4.1. Наставник должен знать:**

- законы РФ и других нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- локальные нормативные акты МБДОУ г. Иркутска детского сада № 77;
- педагогические методы, приемы и технологии;
- приемы активного слушания;
- приемы ведения беседы;
- приемы убеждения (аргументации);
- приемы презентации (себя, дошкольного учреждения, достижений, умений и пр.);
- профессиональную специфику;
- работу с документацией в группе;
- возрастные особенности детей дошкольного возраста;
- образовательную программу ДОУ;
- календарное планирование в соответствии с образовательной программой ДОУ;
- основы трудового законодательства Российской Федерации.

##### **4.2. Наставник должен владеть следующими способностями к:**

- воспитательной работе;
- установлению взаимопонимания и доверительных отношений с обучаемым;
- работа с возражениями и жалобами;
- психологической помощи.

##### **4.3. Обязанности наставника:**

###### **4.3.1. Осуществить знакомство обучаемого с:**

- коллективом ДОУ и его традициями;
- нормативными документами в области дошкольного образования;
- расположением помещений в ДОУ;
- способствовать саморазвитию и становлению обучаемого в профессии и педагогическом коллективе.

4.3.2. Разрабатывать совместно с непосредственным руководителем сотрудника план вхождения в должность.

4.3.3. Проводить профессиональное обучение сотрудника.

4.3.4. Научить:

- методам презентации (себя, детского сада и пр.);
- методам установления контакта с родителями и детьми;
- образовательные технологии, методы и приемы;
- ведение документации в группе;
- составлению отчетов о проделанной работе (за летний период, в зимний период и пр.);
- составление календарных планов в соответствии с образовательной программой ДОУ;
- составление консультаций для родителей в соответствии с сезоном, возрастом детей и их потребностями;
- участие в профессиональных конкурсах и конкурсах с детьми;
- пополнение развивающей предметно-пространственной среды в группе;
- наполнение центров в группе;
- организация прогулок, образовательной деятельности в группе, индивидуальных занятий, самостоятельной и совместной деятельности с детьми;
- соблюдение режимных моментов и т.п.

4.3.5. Ставить перед сотрудником конкретные задачи и контролировать их выполнение по качеству и срокам.

4.3.6. Определять рейтинг сотрудника исходя из утвержденной бальной системы.

## **5. Права наставника**

Наставник имеет право:

5.1. Получать отчеты о прохождении обучения сотрудника от методической службы МБДОУ г. Иркутска детского сада № 77.

5.2. Выходить с ходатайством о прекращении стажировки обучающегося сотрудника по причинам:

- личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с сотрудником);
- выхода сотрудника на требуемые стабильные показатели.

5.4. Выходить с ходатайством к непосредственному руководителю и в методическую службу о поощрении сотрудника.

## **6. Права обучаемого**

Обучаемый имеет право:

6.1. При безуспешных попытках установления контакта с наставником выходить с ходатайством к непосредственному руководителю и в методическую службу о смене наставника или переводе в другое подразделение.

6.2. Предлагать методической службе присвоить своему наставнику звание «Лучший наставник» (месяца, полугодия, года).

6.3. Контролировать начисление себе баллов.

## **7. Ответственность наставника**

7.1. Наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

7.2. При отказе от продолжения стажировки двух сотрудников подряд наставник лишается статуса (по обоснованным причинам).

7.3. Лишение права продолжать наставничество оформляется приказом директора компании.

## **8. Взаимодействие**

Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми подразделениями МБДОУ г. Иркутска детского сада № 77.