

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка детский сад № 3 «Петушок» городского округа Стрежевой»  
(МДОУ «ЦРР № 3 «Петушок»)**

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
МДОУ «ЦРР №3 «Петушок»  
(протокол от 10 мая 2018г. №4)



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МДОУ «ЦРР №3 «Петушок»  
*И.В. Пехташева*  
10 мая 2018г.

## **Положение о наставничестве**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка детский сад № 3 «Петушок» городского округа Стрежевой» (далее – МДОУ), права и обязанности наставников и молодых специалистов.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрейшего овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре МДОУ.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Молодой специалист – новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.

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

2.1. Целями наставничества являются адаптация молодых специалистов к работе в МДОУ на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение их квалификации, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования молодых и вновь прибывших работников к достижению целей МДОУ.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

– оказание помощи молодому специалисту в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;

– обучение молодого специалиста в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;

– содействие достижению молодого специалиста высокого качества труда;

– вхождение молодого специалиста в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;

– воспитание у него чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа заведующего.

3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

– высокий уровень профессиональной подготовки;

– наличие общепризнанных личных достижений и результатов;

– развитые коммуникативных навыков и гибкости в общении;

– способность и готовность делиться профессиональным опытом;

– стаж профессиональной деятельности в МДОУ не менее двух лет.



3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного молодому специалисту.

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от молодого специалиста выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого специалиста и планировании его дальнейшей работы в МДОУ.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить молодого специалиста с основами корпоративной культуры МДОУ;
- изучить профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать молодому специалисту индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для молодого специалиста;
- личным примером развивать положительные качества, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать молодого специалиста о целях, задачах и результатах текущей деятельности МДОУ;
- развить у молодого специалиста стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств молодого специалиста содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на молодого специалиста;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 1).

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения сопровождения двух молодых специалистов подряд наставник лишается статуса наставника.

#### **5. Права и обязанности молодого специалиста**

5.1. Молодой специалист имеет право участвовать в разработке программы по наставничеству и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов сопровождения молодого специалиста.

5.2. Молодой специалист обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 2).

## **6. Анализ работы молодого специалиста**

6.1. Предварительный анализ работы молодого специалиста осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации молодого специалиста в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон молодого специалиста;
- обсуждение по улучшению работы молодого специалиста;
- необходимая помощь со стороны МДОУ.

6.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации молодого специалиста.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием молодого специалиста разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на продолжение работы по адаптации молодого специалиста.