



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ ЦРР  
– д/с №53 «Истоки»  
  
Н. В. Демчук  
«28» августа 2025года  
Приказ № 95-ОД от «28» августа 2025 г.

Согласовано:  
Председатель профсоюзной организации  
Г.Г. Шевченко  
«28» августа 2025года  


Принято: на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 25.09.2025 г.

**Положение о наставничестве  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
центра развития ребенка – детского сада №53 «Истоки» города Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №53 «Истоки» города Ставрополя (далее – Учреждение) является оказание методической помощи и поддержки молодым специалистам в процессе профессионального становления со стороны опытных коллег.

*Наставничество* – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми педагогами, не имеющими опыта профессиональной педагогической деятельности.

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

*Молодой специалист* – начинающий профессиональную деятельность педагог, как правило, получивший базовое педагогическое образование, приобретающий практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

*Дошкольное наставничество* – систематическая индивидуальная работа опытного педагога (наставника) с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики дошкольного образования, реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

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

**2. Задачи наставничества**

2.2. Основными задачами дошкольного наставничества в Учреждении являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической профессии;
- ускорение процесса профессионального становления молодых специалистов, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- формирование ответственного и творческого отношения к организации образовательного процесса;
- адаптация к корпоративной культуре Учреждения, к ее традициям, нормам и правилам поведения.

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

3.1. Дошкольное наставничество в Учреждении вводится на основании решения педагогического совета.

3.2. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета по следующим критериям: - высокий уровень профессиональной подготовки; - наличие общепризнанных личных достижений и результатов; - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; - способность и готовность делиться профессиональным опытом; - педагогический стаж не менее пяти лет, стаж профессиональной деятельности в Учреждении не менее трех лет. Согласие педагогического работника о его назначении наставником обязательно.

3.3. На основании решения педагогического совета, заведующим Учреждения издается приказ об организации наставничества.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух молодых специалистов, сроком не менее одного года.

3.5. Приказ о закреплении наставника издается не позднее четырех недель с начала трудовой педагогической деятельности молодого специалиста.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждением в случаях: - увольнения наставника; - перевода на другую работу молодого специалиста или наставника; - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; - психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.7. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по УВР.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет Учреждения.

### **4. Обязанности, права и ответственность наставника**

4.1. Наставник обязан: - знать требования законодательства в сфере дошкольного 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); - знакомить молодого специалиста с основами корпоративной культуры; - изучать профессиональные и

нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, увлечения, склонности; - изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, склонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, трудовому коллективу, воспитанникам, родителям (законным представителям);

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его 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.

4.2. Наставник имеет право:

- требовать от молодого специалиста выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с его деятельностью;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения в профсоюзные органы, заведующему Учреждением о поощрении молодого специалиста, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого специалиста и планировании его дальнейшей работы в Учреждении;

- получать вознаграждение за дошкольное наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.3. Ответственность наставника:

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

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

5.1. Молодой специалист обязан:

- ознакомиться по подписи с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка; - выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки; - проходить контрольные мероприятия, согласно индивидуального плана профессионального становления; - постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников; - использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые показы образовательной деятельности, заседания методических объединений, участвовать в работе

проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и др. - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.2. Молодой специалист имеет право: - участвовать в разработке плана своего профессионального становления и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов дошкольного наставничества; - 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.

## **6. Организация и финансирование работы наставника**

6.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя заведующего по УВР:

6.2. Заместитель заведующего по УВР обязан: - представить молодого специалиста педагогическим Учреждением, объявить приказ о закреплении за ним наставника; - создать необходимые условия для дошкольного наставничества; - оказывать организационную, методическую помощь в развитии системы дошкольного наставничества; - изучать, обобщать и распространять положительный опыт дошкольного наставничества.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодым специалистом несет заместитель заведующего по УВР.

6.4. Работа наставника поощряется и финансируется из стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения.

## **7. Документы, регламентирующие дошкольное наставничество**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся: - настоящее Положение; - приказ заведующего Учреждением об организации наставничества; - индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста.

## **8. Анализ результатов дошкольного наставничества**

8.1. Анализ результатов дошкольного наставничества предоставляется наставником по истечению срока реализации индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста, определенного приказом заведующего Учреждением, на заседании педагогического совета в форме итогового отчета.

8.2. В случае выявления необходимости продолжения дошкольного наставничества, определяются сроки разработки и реализации дополнительных мероприятий индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста.