

ПРИНЯТО:  
Общим собрание работников  
МБДОУ «Детский сад №303» г.о. Самара  
Протокол № 3  
от «20» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №303» г.о. Самара  
«20» февраля 2026 г. № 70

\_\_\_\_\_ И.А.Воронкова

СОГЛАСОВАНО:  
Профсоюзный комитет  
МБДОУ «Детский сад № 303» г.о.Самара  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ В.В.Шерстобитова  
«20» февраля 2026 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №303» городского округа Самара**

#### **1. Общие положения**

1.1. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж менее 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Наставничество в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №303» городского округа Самара (далее м-Бюджетное учреждение) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

1.3. Основными принципами движения наставничества являются: открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов Бюджетного учреждения.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1.6. Положение о наставничестве в Бюджетном учреждении утверждается на Педагогическом совете Бюджетного учреждения.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

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

2.1. Цель наставничества в Бюджетном учреждении – оказать помощь педагогам в их профессиональном становлении; формировать в Бюджетном учреждении

кадровое ядро. Задачи наставничества в Бюджетном учреждении:

- привить педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Бюджетном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в Бюджетном учреждении;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
  - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
  - проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
  - формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
  - формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
  - формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

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

3.1. Наставничество в Бюджетном учреждении организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете Бюджетного учреждения из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт педагогической и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и начинающего педагога, за которым он будет закреплен.

3.6. Срока наставничества (не менее одного учебного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности менее трех лет;
- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего Бюджетного учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, локальные нормативные акты Бюджетного учреждения, определяющих права и обязанности начинающего педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества начинающего педагога;
- отношение начинающего педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу Бюджетного учреждения, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

4.4. Разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.5. Оказывать начинающему педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Развивать положительные качества начинающего педагога, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в Бюджетном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации начинающего педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе начинающего педагога.

4.9. Содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов.

#### **5. Права и обязанности начинающего педагога**

5.1. Изучать Закон "Об образовании в Российской Федерации", локальные нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, программы, реализуемые в Бюджетном учреждении.

5.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

5.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

5.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.5. По окончании учебного года отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

5.6. Выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки.

5.7. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.8. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.9. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

5.10. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **6. Руководство работой наставника**

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя Бюджетного учреждения.

6.2. Старший воспитатель Бюджетного учреждения обязан:

- представить назначенного начинающего педагога педагогам Бюджетного учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы начинающего педагога и его наставника;

- оказывать наставнику методическую и практическую помощь в составлении планов работы с начинающим педагогом;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Бюджетном учреждении.

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

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ заведующего Бюджетным учреждением об организации наставничества;

- план профессионального становления;

- отчет по результатам наставничества.