


Принято на Педагогическом
совете
Протокол № 3 от 24.03.2025 г.

Мнение профкома учтено:

« 24 » 03 2025г
Председатель ППО
 /Чепетова Е.В.

Утверждено:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 76»

Н.В.Сурина

Приказ № 50-од от 24.03.2025



Положение о наставничестве МБДОУ «Детский сад № 76»

1. Цели и задачи наставничества

- 1.1. Целью наставничества является оказание помощи другому работнику в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).
- 1.2. Основными задачами наставничества являются:
 - а) ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;
 - б) адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в данном подразделении.

2. Организация наставничества

- 2.1. Наставничество устанавливается над вновь принимаемыми на работу работниками.
- 2.2. Наставничество выполняется работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя.
- 2.3. В дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.
- 2.4. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участке работы и работе организации, о правилах внутреннего трудового распорядка, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.
- 2.5. Утверждение работника (специалиста) в качестве наставника осуществляется в Приказе о назначении нового работника стажером либо назначении его на определенную должность. Основанием для закрепления наставника является представление непосредственного руководителя при обоюдном согласии предполагаемого наставника и работника (стажера), за которым он будет закреплен.
- 2.6. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач новым работником в период определённого срока. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.
- 2.7. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении аттестационной комиссией, работник оценивается с разных уровней: непосредственным руководителем, наставником, коллегами, подчиненными и самим аттестуемым.
- 2.8. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение (стимулирующие выплаты, премии), исходя из сложности, содержания и объема работы по наставничеству.
- 2.9. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующей системой оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

3. Обязанности наставника

Наставник обязан:

3.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности работника (стажера) по занимаемой должности.

3.2. Разрабатывать и утверждать совместно с непосредственным руководителем работника (стажера) индивидуальный план его обучения.

3.3. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества работника (стажера), его отношение к работе, коллективу.

3.4. Оказывать работнику (стажеру) индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

3.5. Личным примером развивать положительные качества работника (стажера), привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4. Права наставника

4.1. Наставник привлекает для дополнительного обучения работника (стажера), других работников с письменного согласия непосредственного руководителя и привлекаемых работников.

4.2. Требуется рабочие отчеты у нового работника (стажера) как в устной, так и в письменной форме.

4.3. Участвует в обсуждении вопросов, связанных с работой, общественной деятельностью работника (стажера), вносит предложения непосредственному руководителю о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

4.4. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

5. Прочие положения

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения соответствующим Приказом с учётом мнения первичной профсоюзной организации и действует до его отмены либо до момента введения в действия нового положения.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть внесены соответствующим Приказом.

С Положением ознакомлен(а):

" ____ " _____ Г.

_____ / _____ (подпись/Ф.И.О.)