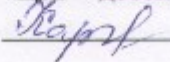
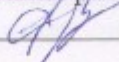


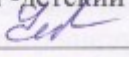
СОГЛАСОВАНО  
Советом Учреждения  
МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»  
Протокол № 5  
от 27.08.2024 г.  
Председатель Совета  
Учреждения МБДОУ  
«ЦРР - детский сад №54»  
 О.П. Карсунцева

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием работников  
МБДОУ «ЦРР-детский  
сад №54»  
Протокол № 5  
от 27.18.2024 г.  
Председатель Общего  
собрания работников  
 С.В. Паснаева

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом №137  
от 30.08.2024 г.  
Заведующий  
МБДОУ «ЦРР –  
детский сад №54»  
 О.С. Гасанова



СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «ЦРР-детский  
сад №54»  
Протокол № 5  
от 27.08.2024  
Председатель  
Педагогического совета  
 О.С. Решетько

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации МБДОУ  
«ЦРР-детский сад №54»  
 Н.С. Чиркова

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №54 «Золотой ключик» города Рубцовска**

### 1. Общие положения

1.1. Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа и специального среднего образовательного учреждения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано, наиболее глубоко и всесторонне развивать, имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в МБДОУ «ЦРР - детский сад №54» является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в МБДОУ кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в дошкольном образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива детского сада и правил поведения в дошкольном образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

## 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ «ЦРР - детский сад №54».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

3.3. Заведующий и заместитель заведующего по воспитательной и методической работе подбирают наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе; богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом; системное представление о педагогической деятельности и работе МБДОУ «ЦРР - детский сад №54»; предпочтительный стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному направлению.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, согласовываются с заведующим и утверждаются.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом заведующего МБДОУ «ЦРР - детский сад №54» с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников дошкольного образовательного учреждения:

- впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

– психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается заведующим МБДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления – Совет наставников.

#### 4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу МБДОУ «ЦРР - детский сад №54», воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.5. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, разрабатывать совместно с молодым специалистом План самообразования, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.7. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в МБДОУ «ЦРР - детский сад №54», привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю заведующего по ВМР о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### 5. Права наставника

5.1. С согласия заместителя заведующего по ВМР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МБДОУ «ЦРР - детский сад №54»;

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## 6. Обязанности молодого специалиста

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на Педагогическом совете с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом заведующего МБДОУ «ЦРР - детский сад №54».

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности МБДОУ «ЦРР - детский сад №54» и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем заведующего по ВМР МБДОУ «МБДОУ «ЦРР - детский сад №54».

## 7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МБДОУ «ЦРР - детский сад №54» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## 8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе при взаимодействии с первичной профсоюзной организацией учреждения.

8.2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами, изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

## 9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;

- приказ заведующего МБДОУ «ЦРР - детский сад №54» об организации наставничества;
- планы работы Педагогического совета;
- протоколы заседаний Совета педагогов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.