

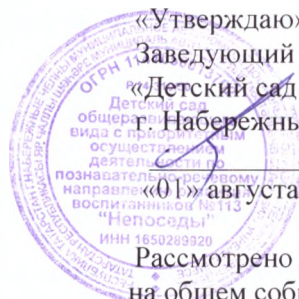


Согласовано»  
Председатель ППО МАДОУ  
«Детский сад № 113 «Непоседы»  
г. Набережные Челны  
 О.Ю. Иванова  
«01» августа 2019 г.

«Утверждаю»  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 113 «Непоседы»  
г. Набережные Челны  
 Л.Х.Тимербаева  
«01» августа 2019 г.

Рассмотрено и утверждено  
на общем собрании работников  
от «27» июня 2019 г.  
Протокол № 3



Введено в действие  
приказом заведующего МАДОУ  
«Детский сад № 113 «Непоседы»  
от «01» августа 2019 г. № 138/1-ОД

## Положение о наставничестве молодых специалистов

*в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников № 113 «Непоседы»*

### 1. Общие положения

1.1. Наставничество - разновидность работы с молодыми специалистами в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников № 113 «Непоседы» (далее МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы»), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж не более 3 лет, со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, углублению и расширению имеющихся знаний в области дошкольной педагогики и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института наставничества являются нормативные акты Министерства образования и науки РФ, РТ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки воспитателей и специалистов, настоящее Положение.

### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым воспитателям МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы» в их профессиональном становлении, а также формирование в МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы» кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление воспитателей в образовательном учреждении,
- ускорение процесса профессионального становления воспитателя 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 образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в Детском саду организуется на основании приказа заведующего МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы».

3.2. Организацию работы наставников и контроль их деятельности осуществляет старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель подбирает наставника из числа наиболее подготовленных воспитателей, 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 работе МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы», стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Педагогического совета.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы» с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего в случае

- увольнения наставника,
- перевода на другую работу подшефного или наставника,
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности,
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников Детского сада:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в Детский сад по распределению,

выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях,

воспитателями (специалистами), переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым воспитателем в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается заведующим Детским садом по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

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

##### **4.1. Наставник обязан**

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

разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки, давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению образовательной деятельности, воспитанникам и их родителям (законным представителям), коллективу Детского сада, увлечения, наклонности, круг общения;

вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада, охраны труда и техники безопасности);

проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, режимных и других мероприятий;

оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

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 старшему воспитателю Детского сада о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

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

##### **4.2. Наставник имеет право**

с согласия старшего воспитателя МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы» подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы»;

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

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

##### **5.1. В период наставничества молодой специалист обязан**

изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы» 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 старшим воспитателем Детского сада.

##### **5.2. Молодой специалист имеет право**

вносить на рассмотрение администрации МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью,
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики,
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

#### **6. Руководство работой наставника**

6.1. Руководство деятельностью наставников возлагается на старшего воспитателя МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы».

#### **6.2. Старший воспитатель обязан**

- представить назначенного молодого специалиста педагогам МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы», объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- посетить отдельные образовательные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим

Положением:

- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заведующему МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы»;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы».

#### **7. Ответственность наставника**

Наставник несет ответственность за

- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности и закрепление воспитателя в МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы»;
- ускорение процесса профессионального становления воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- ход адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоение им лучших традиций коллектива и правил поведения в МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы», сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя.

#### **8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся

- настоящее Положение.
- приказ заведующего МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы» об организации наставничества.
- план работы с молодым специалистом.
- протоколы заседаний Педагогического совета, Методического совета на которых рассматривались вопросы наставничества.
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю МАДОУ «Детский сад № 113 «Непоседы» следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе.
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Прошнуровано, пронумеровано  
скреплено печатью

3 страниц

Заведующий МАДОУ

Д.Х.Тимербаева

