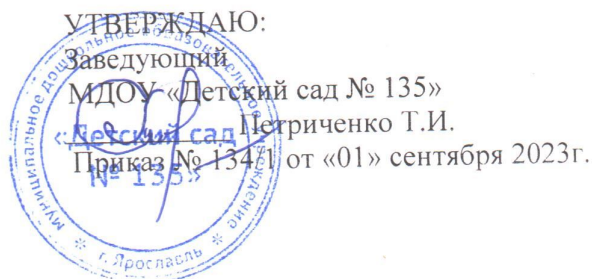


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 135»

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
Протокол № 1 от «30» 08.2023г.



Положение о наставничестве

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 135» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности с учетом особенностей работы в ДОУ.

1.4. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной трудовой деятельности наставника.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового либо его отмены.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодому специалисту интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Наставники выбираются из наиболее подготовленных педагогов учреждения, обладающие:

- высоким уровнем профессиональной подготовки;
- коммуникативными навыками и гибкостью в общении;
- стабильными показателями в работе;
- способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности которых не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим ДОУ.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества не менее 1 (одного) года.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников ДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности по определенной тематике.

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом целей и задач в период наставничества.

4. Обязанности педагога-наставника.

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

4.2. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.

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

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. 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.

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.

4.9. Вести отчетную документацию по наставничеству и периодически (согласно плану работы) отчитываться старшему воспитателю о результатах труда молодого специалиста.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста на итоговом педагогическом совете (учебного года) с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права педагога-наставника.

5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, других работников ДОУ.

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

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Изучать ФЗ «Об образовании в РФ», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

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

6.4. Учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с работниками ДОУ.

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически (согласно плану работы) отчитываться о своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого специалиста.

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

7.4. Посещать методические мероприятия, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя и заведующего ДОУ.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника, провести инструктаж наставника и молодого специалиста;
- создать необходимые условия для наставничества;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодыми специалистами;
- оказывать организационную, методическую помощь в развитии системы дошкольного наставничества;
- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- определить меры поощрения педагога-наставника.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми специалистами, несет старший воспитатель.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- план работы по наставничеству;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.

10. Заключительные положения

10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, старшим воспитателем.

10.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.