

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ ДС ОВ № 41
ст. Смоленской
МО Северский район
Протокол № 4 от 28.02.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада общеразвивающего вида № 41 станицы Смоленской муниципального образования Северский район

1. Общие положения.

- 1.1. Педагогическое наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющие трудовой стаж не более трех лет.
- 1.2. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога – наставника по формированию и развитию у молодого педагога педагогической компетентности.

2. Цели и задачи наставничества.

- 2.1. Цели педагогического наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении; формирование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 41 станицы Смоленской муниципального образования Северский район кадрового потенциала.

2.2. Задачи педагогического наставничества:

- оптимизировать процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно – и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к культуре, правилам поведения в ДОУ;
- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ.

3. Организация основы наставничества.

- 3.1. Педагогическое наставничество организуется в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 41 станицы Смоленской муниципального образования Северский район на основании приказа заведующего ДОУ.

- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют старший воспитатель.

- 3.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

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

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на методическом совете ДОУ.

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

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной методической помощи и не имеющих квалификационной категории.

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение подшефным педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля внутри ДОУ, иным показателям (личные достижения, личный вклад).

3.10. За успешную работу наставник поощряется по действующей системе стимулирования вплоть до представления к отраслевым наградам и почетным званиям.

4. Обязанности наставника.

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

4.2. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельную организацию и проведение подшефным педагогом различных видов деятельности.

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

- 4.4. Оказывать подшефному педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами организации различных видов деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.5. Развивать положительные качества подшефного педагога, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подшефного педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.7. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации подшефного, результатах его профессиональной деятельности.
- 4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5. Права наставника.

- 5.1. Подключать с согласия старшего воспитателя других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

- 6.1. Изучать Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, особенности работы ДОУ, функциональные обязанности и квалификационные характеристики по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с коллегами, воспитанниками, родителями воспитанников.
- 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться, о результатах своей профессиональной деятельности перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога.

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

- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его профессиональной деятельности, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

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

8.2. Старший воспитатель обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;
- 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;
- изучать, анализировать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического Совета, методического совета, планы работы наставников;
- протоколы заседаний педагогического Совета, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчеты о работе наставников;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании учебного года молодой педагог в течение 10 дней должен сдать следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе и предложениями по дальнейшей работе по самообразованию.