

Утверждено
Приказ № 28 от 28.11.2023г.
и.о. заведующего МДОУ «Детский сад
№ 6 «Теремок»
_____ И.С. Чурсинова

Принято:
на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 6
«Теремок»
Протокол № 2 от 28.11.2023 г.

Положение о наставничестве в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6
«Теремок» города Зеленокумска Советского района»

1. Общие положения.

1.1. Наставничество - одна из функций работника, предполагающая оказание помощи новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте.

Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность.

Заключается в практической передачи профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

1.2. Наставничество в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 «Теремок» города Зеленокумска Советского района» (далее - ДОУ) имеет разновидность форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, не имея опыта работы до трех лет.

1.3. Наставничество в ДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов ДОУ.

1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в ДОУ - оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепление их в ДООУ;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДООУ;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в:
- проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
- проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
- формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
- формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество в ДООУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство и контроль деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Руководитель ДООУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей 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;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно от одного и более молодого специалиста.

3.5. Кандидатуры наставников согласовываются с заведующим ДООУ и утверждаются на педагогическом совете ДООУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего ДООУ с указанием срока наставничества (не менее двух лет).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДООУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДООУ;

- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике);
- выпускников педагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогов переведенных на другую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогов имеющих перерыв в трудовой деятельности (выход из декретного отпуска, переход на другую должность);
- педагогов, пришедших из другого ДООУ для успешной адаптации к новым условиям труда.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДООУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности наставника.

Наставник обязан:

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов.
- 4.3. Изучать:
 - деловые и нравственные качества молодого специалиста;
 - отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям;
 - его увлечения, наклонности.

4.4. Вводить в должность. Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДООУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению 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. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста. Вести дневник успеваемости молодого специалиста.

4.10. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

5. Права наставника.

Наставник имеет право:

5.1. Подключать с согласия заведующего ДООУ других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

6. Обязанности молодого специалиста.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- 6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки
- 6.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.5. Периодически отчитываться по своей проделанной работе по самообразованию перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- 7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.3. Выносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанные с наставничеством.
- 7.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Контроль работы наставника.

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего.
- 8.2. Заведующий ДОУ обязан:
 - представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
 - посещать отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
 - организовать обучение наставников передовыми формами и методами индивидуальной воспитательной работы, основами педагогики и психологии, оказывает им методическую практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
 - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;

- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий ДООУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДООУ об организации наставничества;
- планы работ;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы;

По окончании срока наставничества молодой специалист воспитатель в течение 10 дней должен сдать заведующему следующие документы:

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