

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 65»
От « 01 » 09 2022г.
№ _____

«С УЧЕТОМ МНЕНИЯ»
Председатель ППО
МДОУ «Детский сад № 65»

И.О. Дайнеко Д.Ю. _____

Утверждено приказом заведующей
МДОУ «Детский сад № 65»
О.В. Галстян

№ 213 « 01 » 09 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 65»

г. Ярославль

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65» (далее по тексту МДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2 Наставничество в ДОУ - одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника – менее опытному, является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми педагогами специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или с педагогами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3 Молодым педагогам считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе высшего или среднего специального учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4 Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области воспитания и образования дошкольников. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Должен иметь стаж педагогической работы не менее 3 лет.

1.5 Действие настоящего Положения распространяется на педагогов МДОУ.

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

1.7 Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Цель наставничества:

– оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формировании в ДОУ кадрового потенциала.

2.2 Задачи наставничества:

- способствовать благоприятной адаптации молодых педагогов в МДОУ;
- формировать у молодых педагогов потребность в совершенствовании профессиональной компетентности;
- развивать способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;
- организовывать психолого-педагогическую поддержку и оказывать помощь молодым педагогам в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса, развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом, формировать умение теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы, определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения.

3. Организация наставничества

3.1 Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего сроком на 1 год.

3.2 Руководство и контроль за деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.4 Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете ДОУ.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплён, по рекомендации педагогического совета, утверждаются приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Наставник может иметь не более двух подшефных молодых педагогов.

3.6 Наставничество устанавливается для:

- впервые принятых педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности или стаж работы менее 3 лет;
- Педагогов, переведенных на другую должность, для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- Педагогов, имеющих перерыв в трудовой деятельности (выход из декретного опыта, перерыв в педагогической деятельности).

3.7. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

- увольнения наставника;
- психологической несовместимости наставника и подшефного;
- перевода на другую работу подшефного или наставника.

3.8. Показателями эффективности работы наставника является выполнение поставленными молодым педагогом в период наставничества целей и задач.

Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.9. Для мотивации к работе наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты, согласно Положению о выплатах стимулирующего характера сотрудников МДОУ «Детского сада № 65».

4.Права и обязанности наставника

Наставник обязан:

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.
- 4.2. Знакомить молодого специалиста с правилами, установленными в МДОУ.
- 4.3. Вводить молодого педагога в должность, проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности.
- 4.4. Развивать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям.
- 4.5. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 4.6. Развивать положительные качества молодого педагога, в т.ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению культурного и профессионального кругозора.
- 4.7. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчёт по итогам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

Наставник имеет право:

- 4.9. С согласия руководителя учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ДООУ;
- 4.10. Запрашивать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

5. Права и обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- 5.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 5.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;
- 5.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 5.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- 5.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 5.6. Отчитываться о проделанной работе по самообразованию в рамках итоговых проверок администрации МДОУ.

молодой специалист имеет право:

- 5.7. Выносить на рассмотрение администрации МДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 5.8. Повышать квалификацию удобным для себя способом;
- 5.9. Защищать профессиональную честь и достоинство;
- 5.10. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

6. Контроль работы наставника

- 6.1. Организация работы наставника и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя;

6.2. Старший воспитатель обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
 - посещать отдельные виды деятельности и мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого педагога;
 - оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДООУ;
- 6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет заведующий ДООУ.

Заведующий обязан:

- 6.4. Рассмотреть индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом;
- 6.5. Провести инструктаж наставника и молодого специалиста;
- 6.6. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим положением;
- 6.7. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество

- 7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
 - приказ заведующего МДОУ об организации наставничества;

- план работы наставника.

7.2. По окончании срока наставничества наставник и молодой специалист в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- отчет молодого специалиста по выполнению плана наставничества;
- отчет наставника с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.