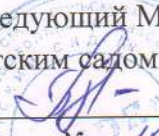


«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом МБДОУ
детского сада № 31 «Заря»
протокол № 4
от 09.03.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ
детским садом № 31 «Заря»
 О.Е. Пышко
приказ № 103
« 06 » 03 2023 г.



Положение о наставничестве в МБДОУ детском саду № 31 «Заря»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 31 «Заря» (далее - учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», утвержденной Постановлением Правительства Ставропольского края № 334-п от 22.06.2020 г.

1.3. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждении или имеющими трудовой стаж не более 5 лет.

Наставник - это человек, обладающий определенным опытом и знаниями, высоким уровнем коммуникации, стремящийся помочь своему подопечному (молодому специалисту) приобрести опыт, необходимый и достаточный для овладения профессией воспитателя.

Молодой специалист - воспитатель с определенным уровнем образования, который впервые устроился в учреждение.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя (наставника) по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности в сфере дошкольного образования.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества - обобщение и распространение педагогического опыта через оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;

ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;

способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в учреждении.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего для следующих работников учреждения:

впервые принятых работников на работу, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;

воспитателей, переведенных в учреждение с другой должности;

педагогическим работникам, испытывающим затруднения в работе или демонстрирующим стабильно низкие результаты в работе на протяжении одного года.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по ВМР.

3.3. Наставниками могут быть:

аттестованные воспитатели I и высшей квалификационной категории;

воспитатели, имеющие педагогический стаж более 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов. Назначение наставника производится при согласии наставника и закрепленного за ним молодого специалиста.

3.5. Кандидатуры наставников и молодых специалистов рассматриваются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом заведующего на один учебный год.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующей в случаях:

увольнения наставника;

перевода молодого специалиста или наставника на другую работу;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

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

4. Обязанности наставника

4.1. Знать права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

деловые и нравственные качества молодого специалиста;

отношение молодого специалиста к выполнению своих должностных обязанностей;

увлечения, склонности, круг досугового общения молодого специалиста.

4.3. Проводить необходимое обучение.

4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по самообразованию.

4.5. Давать конкретные задания и определять срок их выполнения

4.6. Оказывать молодому специалисту помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста личным примером, корректировать его поведение в учреждении, 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. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста.
- 4.11. Составлять отчет по результатам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заместителя заведующего по ВМР других работников для дополнительного обучения молодого специалиста.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Знать Закон РФ "Об образовании", требования законодательства в сфере дошкольного образования, ведомственных нормативных актов, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы учреждения и функциональные обязанности 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 ним.

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего по ВМР.

7. Права молодого специалиста

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

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство в рамках принятой в учреждении профессиональной этики.

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

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, 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 заместителя заведующего по ВМР.

8.2. Заместитель заведующего по ВМР обязан:

представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

организовать обучение наставников современным технологиям индивидуальной работы с молодыми специалистами, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в учреждении.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся:
настоящее Положение;
приказ заведующего об организации наставничества;
протокол заседания Педагогического совета;
методические материалы передового опыта проведения работы по наставничеству;
план работы наставника;
план по самообразованию молодого специалиста;
дневник работы наставника.

9.2. По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по ВМР следующие документы:

отчет молодого педагога о проделанной работе;
оценка наставника с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

10. Заключительные положения

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

10.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом заведующего учреждения передовому опыту проведения работы по наставничеству.