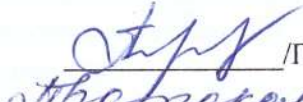


Принято на Педагогическом совете


/Перепелова А.С./
«13» 12 2022



Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 58»


/Гаранина Е.В./

«13» 12 2022



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 58»

Сертификат: 0E21A90F0CC30B4667215FD155CA44A64737B99E
Владелец: Гаранина Елена Валерьевна
Действителен: с 09.12.2021 до 03.03.2023

1. Общие положения:

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 5 лет.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также знание дошкольных методик.

2. Цели и задачи наставничества:

Цель наставничества – обобщение и распространение педагогического опыта через оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

3. Организационные основы наставничества:

3.1 Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3 Наставниками могут быть:

- аттестованные педагоги 1 и высшей квалификационной категории;
- педагоги, имеющие педагогический стаж более 5 лет.

3.4 Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5 Кандидатуры наставников утверждаются приказом по ДОУ на 3 учебных года.

3.6 Замена наставника производится приказом заведующей ДОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного (после конфликтной ситуации аналитического заключения педагога-психолога).

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.

3.8 За успешную работу наставник отмечается заведующей ДОУ по действующей системе поощрения согласно локальных актов по ДОУ.

4 Обязанности 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;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ДООУ, детям и их родителям;

- его увлечения, наклонности, круг досугового общения, профессиональную этику педагогического работника.

4.3. Вводить в должность.

Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, внегрупповых мероприятий.

4.4 Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по профессиональному самообразованию, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

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

4.6 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.

4.7 Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.8 Вести дневник работы наставника и периодически докладывать на административном совещании, педагогическом часе о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

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.

5 Права наставника:

Подключать с согласия заместителя заведующего других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста

6 Обязанности молодого педагога:

6.1 Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2 Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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 работе перед наставником и старшим воспитателем.

7 Права молодого педагога:

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

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

7.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.4 Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8 Руководство работой наставника:

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

Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам ДОУ, 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 передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;
- определить меры поощрения наставников.

9 Документы, регламентирующие наставничество:

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;

- приказ заведующей ДОУ об организации наставничества; протоколы заседаний педагогического совета;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- дневник работы наставника.

9.2 По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

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