

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 16.05.2023 года.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ
детский сад «Алёнушка» с.Пашино
от 16.05.2023 г. № 7/01-07
_____И.И.Порубова

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Алёнушка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольной организации (далее - ДОО). Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2 Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

1.3 Наставничество в ДОО организуется в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 №544н), «Педагог-психолог» (приказ от 24.07.2015) и настоящим положением.

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

1.5 Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОО.

1.6 Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОО.

1.7 Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

2.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1 Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении-оказаниепомощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждение кадрового ядра.

2.2 Задачи дошкольного наставничества:

- привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении;
- ознакомить молодого специалиста с приоритетными направлениями и спецификой работы в ДОО, методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОО;
- совершенствовать навыки работы с ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями.

3.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1 Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет заведующий и старший воспитатель ДОО, в котором организуется наставничество.

3.3 Заведующий и старший воспитатель выбирают наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;

- умение легко и доступно передавать свои знания и опыт молодым специалистам;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет;
- ответственность и организованность.

3.4 Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5 Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете, согласовываются с заведующим ДОО.

3.6 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества (менее 1 (одного) года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7 Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОО:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОО;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8 Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего ДОО.

3.9 Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях:

- увольнение наставника;

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

3.10 За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОО по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАСТАВНИКА

4.1 Наставник обязан:

- Изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественно образовательного процесса;
- Обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- Диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- Оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- Вести дневник работы наставника и периодически докладывать заведующему и старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, воспитателя, результатах его труда;
- Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, воспитателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя;
- Соблюдать педагогическую этику.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1 Наставник имеет право:

- Самостоятельно планировать работу с подшефными;
- Подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателей и других сотрудников ДОО;
- Обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документацией;
- Оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- Предоставлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- Организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1 Изучать закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2 Выполнять план профессионального становления в установленные 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 Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6 Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

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

7.2 Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.3 Знакомиться с жалобами и другими 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.ЗАКЛЮЧЕНИЕ

8.1 Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО. После издается приказ о закреплении наставников.

8.2 Изменения вносятся в положение не реже одного раза в 5 лет и утверждаются приказом заведующего ДОО.