

Принято
педагогическим советом
(протокол № 1)
От «04» февраля 2021 года)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ д/с № 80
_____ Е.Д.Беспалова
«04» февраля 2021 года

Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 80 (МБДОУ д/с № 80) г. Ставрополя

1. Общие положения.

1.1. 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.

2. Цели и задачи наставничества.

1.3. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в МБДОУ д/с № 80 кадрового ядра.

1.4. 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 в соответствии с занимаемой должностью;

-Способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующей МБДОУ д/с № 80.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по УВР МБДОУ д/с № 80, в котором организуется наставничество.

3.3. Заместитель заведующего по УВР выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- 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.

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 МБДОУ д/с № 80.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего МБДОУ д/с № 80 с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не 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 МБДОУ д/с №80:

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

-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 заведующей МБДОУ д/с № 80.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ д/с № 80 в случаях:

1. увольнения наставника;
2. перевода на другую работу подшефного или наставника;
3. привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
4. психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

3.11. За успешную работу наставник отмечается заведующего МБДОУ д/с № 80 по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности наставника:

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста, воспитателя по занимаемой должности;

4.2. Изучать:

-деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;

-отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу МБДОУ д/с № 80, воспитанникам и их родителям;

-его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, воспитателем, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, воспитателя, результатах его труда.

4.10. 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.

5. Права наставника.

5.1. С согласия заместителя заведующего по УВР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателей и других сотрудников МБДОУ д/с № 80.

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

6. Обязанности молодого специалиста.

- 6.1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МБДОУ д/с № 80 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.
- 6.7.

7. Права молодого специалиста.

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ д/с № 80 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.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через своего представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7. Руководство работой наставника.

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по УВР МБДОУ д/с № 80.
- 8.2. Заместитель заведующего по УВР МБДОУ д/с № 80 обязан:

-представить назначенного молодого специалиста педагогам МБДОУ д/с № 80, зачитать приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- посещать НОД и совместную деятельность с детьми, 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, воспитателями;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заведующему МБДОУ д/с № 80

10.Документы, регламентирующие наставничество.

10.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующей МБДОУ д/с № 80 об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

10.2. По окончании срока наставничества молодой специалист течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по УВР следующие документы:

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