

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18 «Веснянка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития детей»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

МКДОУ «Детский сад №18 «Веснянка»
протокол 31.08 2022 года №1



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МКДОУ
Детский сад №18 «Веснянка»
Е.В. Горбатьх
Приказ от 31.08 2022 года № 95

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

2022 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 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 непрерывной образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Наставничество в МКДОУ Детский сад № 18 «Веснянка» (далее ДОУ) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

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

1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

- 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 специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в:
 - проектирование и моделирование воспитательно – образовательного процесса;
 - проектирование развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - формирование умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - формирование умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
 - формированию уровня профессиональной деятельности педагогической позиции.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель ДОУ.

Руководитель ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- Высокий уровень профессиональной подготовки;

- Развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - Опыт воспитательной и методической работы;
 - Стабильные результаты в работе;
 - Богатый жизненный опыт;
 - Способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - Стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.3. Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов.
- 3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете и согласовываются с заведующим ДОУ.
- 3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).
- 3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ: воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ; специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет; воспитателей, переведенных на другую работу, в случае:
- если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
 - воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
- 3.7. Замена наставника производится на основании приказа заведующим ДОУ в случаях:
- Увольнения наставника;
 - Перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - Психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.9. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением.

4. СОДЕРЖАНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

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 образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное

проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; 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 непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч.

личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, 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.Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.9.Педагог-наставник:

-содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

-обеспечивает атмосферу взаимопомощи

-координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;

-оказывает помощь в проектировании, моделировании организации

воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;

-передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

-знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;

-консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1.Подключать с согласия заведующего ДОУ, других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

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

6.2.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.

6.3.Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.4.Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заведующим детским садом.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1.Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.2.Знакомиться с жалобами и другими документами ,содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.3.Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.4.Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего по ДОУ.

8.2. Заведующий ДОУ обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста воспитателям 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;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий ДОУ.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- Приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- Дорожная карта наставничества (план мероприятий);