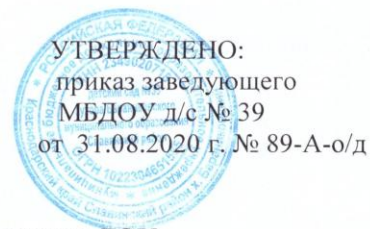


Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2020 года



Положение о наставничестве среди педагогов ДОУ

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

- 2.1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении – оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в ДОУ 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 учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель ДОУ, в котором осуществляется наставничество.

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2020 года

УТВЕРЖДЕНО:
приказ заведующего
МБДОУ д/с № 39
от 31.08.2020 г. № 89-А-о/д

Положение о наставничестве среди педагогов ДОУ

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

2.1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении – оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в ДОУ 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 учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель ДОУ, в котором осуществляется наставничество.

3.3. Старший воспитатель 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 ДОУ.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОУ 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 ДОУ:

- 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 заведующего ДОУ.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

- Увольнение наставника;
- Перевода на другую работу подшефного или наставника;
- Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- 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 заведующим ДООУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

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 педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям;
- Его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

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

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

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания с определенным сроком их исполнения, контролировать работу, оказывать помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу 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 педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах адаптации, с предложениями о дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

5.ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого педагога других сотрудников ДООУ;

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

6.ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

6.1. Изучать закон 273-ФЗ «Об образовании», Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. № 1155, нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2.Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3.Учиться у наставника передовым методам и формам педагогической работы, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4.Периодически отчитываться по своей работе пред наставником и старшим воспитателем.

7.ПРАВА МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

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

7.2. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

7.3.Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его профессиональной деятельности, давать по ним объяснения.

7.4.Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя (адвоката), в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.5.Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

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

8.2.Старший воспитатель ДООУ обязан:

- Представить назначенного молодого педагога воспитателям ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- Провести инструктаж наставников и молодых педагогов;
- Посетить НОД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым педагогом;
- Оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;

- Осуществлять систематический контроль работы наставника;
- Организовать обучение наставников передовым формам и методам ведения индивидуальной воспитательной работы с молодыми педагогами, основам педагогики и психологии.
- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- Определить меры поощрения наставников;
- Заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого педагога и наставника, предоставить их заведующему ДОУ;

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Настоящее Положение;
- Приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- План работы педагогического совета;
- Протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

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

- Отчет молодого педагога о проделанной работе;
- План профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями о дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.