

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 22 «Тополёк»

РАССМОТРЕНО:

на педагогическом совете
протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ № 22

И.М. Демина
Приказ от 31.08.2023 № 95 - ОД



Положение о наставничестве МАДОУ № 22

1. Общие положения

1.1 Наставничество в МАДОУ № 22 (далее «ДОУ») – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагог или воспитатель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики образования и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагог или воспитатель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа и среднего профессионального образования, но не имеющий опыта работы в детском саду. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 3 лет.

1.2 Наставничество в детском саду предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по формированию у молодого специалиста необходимых компетенций педагогической деятельности.

1.3 Правовой основой наставничества в ДОУ являются настоящее Положение, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации", Устав МАДОУ № 22 и другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов дошкольных образовательных учреждений.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1 Целью наставничества в ДОУ является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2 Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых педагогов и воспитателей в детском саду;
- ускорение процесса профессионального становления педагога или воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- ускорение процесса профессионального становления педагога или воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация в коллективе детского сада, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в дошкольном образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

3. Организационные основы наставничества.

3.1 Наставничество организуется на основании ходатайства старшего воспитателя и по приказу заведующего ДООУ при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 3 года.

3.2 Руководство деятельностью наставника осуществляет заведующий ДООУ, старший воспитатель. Старший воспитатель несёт непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами.

3.3 Заведующий, старший воспитатель подбирают наставника из наиболее подготовленных педагогов и воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе в ДООУ, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на Педагогическом совете, согласовываются с заведующим ДООУ, со старшим воспитателем.

3.5 Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов ДООУ:

- впервые принятыми педагогами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности,
- выпускниками средних и высших специальных учебных заведений,
- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности,
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе.

3.5 Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:

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

3.6 Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника.

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого специалиста со ДОУ, с расположением корпусов, групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений, его традициями;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, вести дневник работы наставника и периодически докладывать заведующему, старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника.

5.1.С согласия заведующего ДООУ, старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ДООУ.

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

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на педагогическом совете с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом заведующего ДООУ.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
- периодически отчитываться перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

8. Руководство работой наставника.

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

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить ООД, 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 ДОУ;
- определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ 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.