

Утверждено
Педагогическим советом
МБДОУ 154 г. Мурманска
Протокол № 1 от 22.09.2021



ПОЛОЖЕНИЕ О системе наставничества в МБДОУ 154 г. Мурманска

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество – одна из функций работника, предполагающая помочь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника – менее опытному.
- 1.2. Наставничество в МБДОУ 154 г. Мурманска (далее - ДОУ) является разновидностью форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, не имеющих опыта работы до 3-х лет.
- 1.3. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.
- 1.4. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того, он должен иметь опыт воспитательной и методической работы не менее 3-х лет.

2. Цели и задачи наставничества.

- 2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.
- 2.2. Основными задачами наставничества являются:
 - 2.2.1. Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении.
 - 2.2.2. Формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. Организация наставничества.

- 3.1. Кандидатуры наставников утверждаются заведующим ДОУ.
- 3.2. Назначение наставника производится и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года) с 1 октября по 30 сентября каждого календарного года.
- 3.3. Наставник может иметь одного подшefного.
- 3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ДОУ:
 - 3.4.1. Впервые принятыми воспитателями (специалистами), имеющими трудовой стаж педагогической деятельности менее трёх лет.
 - 3.4.2. Выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
 - 3.4.3. Педагогами, переведенными на другую должность для расширения профессиональных

- знаний и овладения новыми практическими навыками;
- 3.4.4. Педагогами, имеющими перерыв в трудовой деятельности (выход из декретного отпуска, переход на другую должность);
- 3.4.5. Педагогами, пришедшими из другого образовательного учреждения для успешной адаптации к новым условиям труда.
- 3.5. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:
- 3.5.1. Увольнение наставника;
- 3.5.2. Перевода на другую работу подшефного или наставника;
- 3.5.3. Привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- 3.5.4. Психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.6. Контроль деятельности наставников осуществляется старший воспитатель.
- 3.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.
- 3.8. Для мотивации к работе наставнику могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за год.
- 3.9. В конце года определяются лучшие наставники года (1,2,3 место);
- 3.10. За успешную многолетнюю работу наставник может быть представлен руководителем ДОУ к награждению.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник обязан:

- 4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.
- 4.3. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.4. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования и оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста в часы форм методической работы ДОУ.
- 4.7. Проводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста с руководителем «Школы молодого педагога» (2 раза в год).
- 4.8. Вести дневник успеваемости молодого специалиста.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

Наставник имеет право:

- 5.1. С согласия руководителя учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ДОУ.
- 5.2. Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

- 6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании Совета педагогов и утверждается приказом заведующего.
- 6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:
- 6.2.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 6.2.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;
- 6.2.3. Активно участвовать в «Школе молодого педагога» и в конкурсах профессионального мастерства для молодых педагогов;
- 6.2.4. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- 6.2.5. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильностроить свои взаимоотношения с ним;
- 6.2.6. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- 6.2.7. Отчитываться о проделанной работе по самообразованию в рамках итоговых заседаний «Школы молодого педагога».

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Молодой специалист имеет право:

- 7.1. Выносить на рассмотрение администрации
- 7.2. ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

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

8.2. Старший воспитатель обязан:

8.2.1. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

8.2.2. 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;

8.2.3. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ.

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

8.4. Заведующий обязан:

8.4.1. Рассмотреть индивидуальный план работы «Школы молодого педагога»;

8.4.2. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

8.4.3. Обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

8.4.4. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

9.1.Настоящее Положение;

9.2.Приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;

9.3.Протоколы заседаний «Школы молодого педагога»;

9.4.Планы работ;

9.5.Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы;

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

9.6.Отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе (дневник успеваемости);

9.7.План профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.