

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 2 "Крепыш" города Кузнецка
(МБДОУ ДС № 2 "Крепыш" г. Кузнецка)

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ ДС № 2 « Крепыш» г. Кузнецка

Протокол № 1
« 28 » августа 2020 г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ ДС № 2
"Крепыш" г. Кузнецка



Н.И.Жаркова

Приказ № 82-ОД от 28.08.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 2 « Крепыш» города Кузнецка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 2 "Крепыш" города Кузнецка (далее по тексту – детский сад) является локальным актом и разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 ФЗ – 273 «Закон об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ.

1.2 Система наставничества представляет собой форму преемственности поколений, социальный институт, осуществляющий процесс передачи и ускорения социального и профессионального роста.

1.3 Система наставничества формируется на уровне детского сада и является структурным элементом системы методической службы детского сада и субъектом его управления.

1.3. Цель наставничества является сопровождение процесса адаптации, повышение уровня владения профессиональными компетенциями педагогических работников, содействие их закреплению в профессии

1.4. Основные задачи наставничества:

- ускорение процесса профессионального становления, оказание помощи в профессиональной адаптации педагогов;
- содействовать формированию у педагогов высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, дисциплинированности, сознательного и творческого отношения к делу, способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять

должностные обязанности;

- способствовать успешной адаптации педагогов к корпоративной культуре, усвоению традиций и правил поведения в детском саду;
- оказание содействия в освоении педагогами эффективных форм и методов взаимодействия с коллегами и воспитанниками;
- мотивировать педагогов в повышении своего профессионального уровня.

2. Реализация системы наставничества в детском саду:

2.1. Наставничество в детском саду обеспечивается через:

2.1.1 утверждение на Педагогическом совете детского сада Положения о системе наставничества педагогических работников детского сада;

2.1.2 изданием приказа заведующего детским садом о назначении наставников педагогам;

2.1.3 замена наставника производится приказом заведующего детским садом в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

2.1.4 обеспечение стимулирования работы наставников.

3. Субъекты системы наставничества

3.1. Субъектами системы наставничества в детском саду являются:

- заведующий детским садом, заместитель заведующего, в случае его временного отсутствия (по причине болезни, командировки, отпуска);

- наставника;

- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество:

- молодой педагог (педагогический работник, в возрасте до 30 лет, впервые трудоустроившийся в детский сад);
- педагогический работник, получивший дополнительное профессиональное образование в виде переподготовки;
- педагогический работник, изъявивший желание в назначении наставника (по согласованию с заведующим);
- иной педагогический работник по решению заведующего детским садом.

4. Организация наставничества

4.1 Руководство деятельностью наставников координирует старший воспитатель детского сада.

4.2. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки (1 или высшая квалификационная категория);
- 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 3 (трёх) лет.
- 4.3. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.
- 4.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете, согласовываются с заведующим детским садом.
- 4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего детским садом 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.
- 4.6. Показателями эффективности работы наставника является выполнение поставленными молодым педагогом в период наставничества целей и задач. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

5. Содержание и формы наставничества

5.1 Наставник должен знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога

по занимаемой должности.

5.2. Вводить молодого педагога в должность, проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности.

5.3. Изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к коллективу детского сада, воспитанниками их родителям.

5.4. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.5. Развивать положительные качества молодого педагога, в т.ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению культурного и профессионального кругозора.

5.6. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

5.7. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю.

5.8 Организует процесс обучения педагогов в следующих формах:

- стажировка,
- лекция,
- семинар-практикум,
- обучение в процессе контроля и экспертной оценки старшего воспитателя,
- моделирование и анализ ситуаций,

- просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других воспитателей,
- посещение открытых мероприятий и их анализ,
- помощь в конструировании дидактических материалов.
- беседы,
- дискуссии.
- психологические тренинги.

5.2. Наставник работает по плану, являющемуся составной частью годового плана методической работы.

5.3. В течение учебного года проводятся занятия «Школы начинающего специалиста», на каждое занятие пишется план.

6. Права и обязанности наставника:

6.1. Права и обязанности наставника:

6.1.1 Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с трудовой деятельностью, вносить предложения заведующему детским садом о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителя;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;
- требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, установленных требований в период наставничества;
- контролировать обеспеченность лица, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующим рабочим местом и техническим оборудованием, оказывать содействие в создании необходимых условий трудовой деятельности;

6.1.2. Наставник обязан:

- разрабатывать мероприятия по наставничеству для лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с последующим их утверждением у руководителя образовательной организации;
- содействовать ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности и организацией работы учреждения, с порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных с трудовой деятельностью;
- обеспечить изучение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- оказывать индивидуальную помощь в изучении текущего законодательства, нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов учреждения, в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения своих обязанностей;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в трудовой деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- в качестве примера выполнять отдельные поручения и обязанности совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- всесторонне изучать деловые и моральные качества лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его отношение к работе, коллективу, обучающимся (воспитанникам), родителям;
- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения, воздействия коллектива;
- проявлять чуткость и внимательность, в корректной форме давать оценку результатам работы педагога, терпеливо и тактично помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- личным примером развивать положительные качества педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, при необходимости корректировать его поведение;
- периодически докладывать заведующему, заместителю заведующего детским садом о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;
- составлять отчет по итогам наставничества.

6.2. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество:

6.2.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющейся в детском саду нормативной, учебно-методической документацией;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой профессиональной деятельностью;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю образовательной организации.

6.2.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- изучать нормативно-правовую базу, регламентирующую трудовую деятельность педагога в образовательной организации;
- изучать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы учреждения;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения трудовых обязанностей;
- совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных обязанностей, во взаимоотношении с обучающимися (воспитанниками);
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на работе и вне ее, активно участвовать в общественной жизни коллектива

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 2 "КРЕПЫШ"
ГОРОДА КУЗНЕЦКА, Жаркова Наталья Ивановна, Заведующий
21.07.2022 09:08 (MSK), Сертификат № 01D7B115A8EF8CE0000000CE00060002