

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №6 г. Слюдянки»

«СОГЛАСОВАНО»:

Представитель Трудового коллектива
МБДОУ № 6

Зарубина З.В. Зарубина З.В.
«01» 09 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Заведующий МБДОУ № 6

И.К. Дежарева
«09» 09 2023г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №6 г.Слюдянки»

1. Общие положения.

- 1.1. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с начинающими специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении для со-циализации, повышения трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительном подготовке для проведения ответственно 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 начинающим специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в МБДОУ №6 г.Слюдянки трудового коллектива.
- 2.2. Задачи дошкольного наставничества:

2023г.

Глоссарий

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми педагогами, не имеющими опыта профессиональной педагогической деятельности.

Наставник – педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии учащихся.

Молодой специалист – начинающий профессиональную деятельность педагог, как правило, получивший базовое педагогическое образование, приобретающий практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

Дошкольное наставничество – систематическая индивидуальная работа опытного педагога детского сада (наставника) с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики проводимых занятий по воспитанию и развитию воспитанников, реализации программ внеурочной деятельности и др.

Правовая основа наставничества – настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

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 начинающим специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в МБДОУ №6 кадрового потенциала.

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

- привить начинающим специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления начинающего специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации начинающих специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

- 3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ №6.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по ВМР МБДОУ №6.
- 3.3. Заместитель заведующего по ВМР 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 МБДОУ №6.
- 3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и начинающего специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего МБДОУ №6. Наставник прикрепляется к начинающему специалисту на срок не менее 1 (одного) года.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МБДОУ №6:
 - 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. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ №6 в случаях:

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

3.9. 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.

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 начинающего специалиста, воспитателя;
- отношение начинающего специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу МБДОУ №6, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

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

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

4.5. Разрабатывать совместно с начинающим специалистом, воспитателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать начинающему специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества начинающего специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в

общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего специалиста, воспитателя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Периодически докладывать заместителю заведующего по ВМР о процессе адаптации начинающего специалиста, воспитателя, результатах его труда.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации начинающего специалиста, воспитателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе начинающего специалиста, воспитателя.

5. Права наставника.

- 5.1. С согласия заместителя заведующего по ВМР подключать для дополнительного обучения начинающего специалиста, воспитателя, других сотрудников МБДОУ №6 .
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у начинающего специалиста, воспитателя, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности начинающего специалиста.

- 6.1. Изучать закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его педагогическую деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МБДОУ №6 и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления (план по самообразованию) в установленные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего по ВМР.

7. Права начинающего специалиста.

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ №6 предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

- 7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВМР.
- 8.2. Заместитель заведующего по ВМР обязан:
 - представить назначенного начинающего специалиста, воспитателя, воспитателям МБДОУ №6;
 - создать необходимые условия для совместной работы начинающего специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
 - посетить НОД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и начинающим специалистом, воспитателем;
 - 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 начинающими специалистами, воспитателями;
 - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
 - определить меры поощрения наставников.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с начинающими специалистами, воспитателями несет заместитель заведующего по ВМР.
- 8.4. Заместитель заведующего по ВМР обязан:
 - рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
 - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
 - осуществлять систематический контроль работы наставника;
 - заслушать и утвердить на педагогических планерках отчеты начинающего специалиста, воспитателя, и наставника и представить их заведующему МБДОУ №6.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующей МБДОУ №6 об организации наставничества;
- ежегодный план работы с начинающими педагогами.

9.2. По окончании срока наставничества начинающий специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего следующие документы:

- отчет начинающего специалиста, воспитателя о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе начинающего специалиста, воспитателя.