

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 29»
Протокол № 1 от 30.08.2023г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 29»
Л.В. Хромова
Приказ № 01-12/102-1 от 30. 08.2023 г.

Положение о наставничестве

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. Наставничество в МБДОУ «Детский сад № 29» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового потенциала.

Задачи наставничества в ДОУ:

- развивать у молодых специалистов интерес к педагогической деятельности, способствовать закреплению молодых специалистов в ДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
- проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
- формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их

решения;

-формировании уровня профессиональной компетентности.

3. Организационные основы наставничества

Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.

Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель ДОУ.

Руководитель ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной компетентности;
- наличие квалификационной категории;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- высокопрофессиональный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов.

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях рабочих групп, согласовываются с заведующим ДОУ и утверждаются на педагогическом совете ДОУ.

Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

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

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества.

Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением.

4. Содержание наставничества

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

5. Вводить в должность.

Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДООУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального 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.

Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;

-консультирует по подбору и использованию педагогических целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
-оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

7. Права наставника

Подключать с согласия заведующего ДООУ, других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

8. Обязанности молодого специалиста

Изучать Федеральный Закон "Об образовании в РФ", ФГОС ДО, ФООП ДО, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем заведующего по МВР.

9. Права молодого специалиста

Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

Повышать квалификацию удобным для себя способом.

10. Руководство работой наставника

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего ДООУ.

Заведующий ДООУ обязан:

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

-создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

-посещать отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

-оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

-изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДООУ;

-определять меры поощрения наставников.

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

11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- годовой планы работы ДОУ;
- протоколы заседаний Педагогического Совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.