

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Педагогического
совета МБДОУ детского сада № 8
Протокол № 7
от «05» апреля 2022 года



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ детского сада № 8
С.В. Чепель
«05» апреля 2022 года

Приказ № 61 от 05.04.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ «О наставничестве в учреждении»

1. Общие положения

- 1.1. Положение «О наставничестве в учреждении» (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №8 «Солнышко» города Новоалтайска Алтайского края (далее – учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Профессиональным стандартом педагога, утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного образования)» (зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550), настоящим Положением, иными федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными актами.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:
Педагогическое наставничество (далее - наставничество) — разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
Наставник — опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики образования.
Молодой специалист — начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе педагогического колледжа или вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.
- 1.4. Наставничество в учреждении предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.
- 1.5. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.6. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

- 1.7. Положение, изменения вносимые в положение, принимаются на заседании Педагогического совета учреждения и утверждаются приказом заведующего.
- 1.8. Срок действия положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества в учреждении – оказание методической, психолого - педагогической помощи и поддержки молодым специалистам, педагогам в их профессиональном становлении; формирование в учреждении кадрового ядра.
- 2.2. Задачи наставничества в учреждении:
 - привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в учреждении;
 - ускорить процесс профессионального становления воспитателя, специалиста, 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 учреждении;
 - 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 деятельности и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество в учреждении организуется на основании приказа заведующего.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и руководитель образовательной организации.
- 3.3. Руководитель учреждения выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:
 - высокий уровень профессиональной подготовки;
 - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - опыт воспитательной работы;
 - стабильные результаты в работе;
 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Педагогического совета, согласовываются с заведующим учреждения и утверждаются приказом заведующего.
- 3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего учреждения, с указанием срока наставничества (не менее одного года).
- 3.7. Замена наставника производится приказом заведующего учреждения в случаях:
 - увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного.

- 3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам контроля.

4. Права и обязанности педагогов-наставников

- 4.1. Педагог-наставник обязан:
- 4.1.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.1.2. Изучать:
- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
 - отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу образовательной организации, воспитанникам и их родителям;
 - его увлечения, наклонности.
- 4.1.3. Вводить в должность.
- 4.1.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.
- 4.1.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по самообразованию; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.1.6. 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.
- 4.1.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.1.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.1.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.
- 4.2. 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 педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
 - оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.
- 4.3. Педагог-наставник имеет право: требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист обязан:

- Изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы учреждения 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 по своей работе перед наставником и старшим воспитателям.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
- Повышать квалификацию удобным для себя способом.

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

5.4. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

6. Документы, регламентирующие наставничество в учреждении

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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