

Согласовано
на Педагогическом совете
« 30 » августа 2022год

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 6» г. Уссурийска УГО
Уклюдова С.В.
« 1 » сентября 2022год

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

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.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА.

2.1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также помощь в организации эффективного взаимодействия со всеми субъектами педагогического процесса (с коллегами, с детьми и их родителями).

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;

ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

формировать профессионально значимые качества молодых педагогов, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками педагогического процесса.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующей МАДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель МАДОУ, в котором организуется наставничество.

3.3. Старший воспитатель 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 заведующей МАДОУ.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующей МАДОУ 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.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МАДОУ:

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. Кандидатура молодого специалиста, для закрепления за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующей МАДОУ.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующей МАДОУ в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. 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.

3.11. За успешную работу наставник отмечается заведующей МАДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

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 молодого специалиста, воспитателя;

отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу МАДОУ, воспитанникам и их родителям;

его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

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

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

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

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

Развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, воспитателя, вносить

предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, воспитателя, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, воспитателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

ПРАВА НАСТАВНИКА.

5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других сотрудников МАДОУ.

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

ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА.

Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МАДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

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.

Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА.

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МАДОУ 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 т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА.

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

8.2. Старший воспитатель МАДОУ обязан:

представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, воспитателям МАДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;

посетить НОД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым 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 молодыми 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 молодыми специалистами, воспитателями несет старший воспитатель.

СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

рассмотреть индивидуальный план работы наставника;

провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей;

обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

осуществлять систематический контроль работы наставника;

заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста, воспитателя, и наставника и представить их заведующей МАДОУ.

ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

приказ заведующей МАДОУ об организации наставничества;

протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

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

отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе;

отчет наставника с отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.