

РАССМОТРЕНО:
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 03.02.2023 года

СОГЛАСОВАНО:
с Советом родителей
Протокол № 2 от 03.02.2023 года

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий О.В. Грапп
Приказ № 31 от 03.03.2023 года



Положение
о наставничестве в МАДОУ «Детский сад № 7»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» для МАДОУ «Детский сад № 7» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение).

1.2 Наставничество в дошкольном образовательном учреждении – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении или имеющими трудовой стаж по должности не более 3 лет.

1.3 Наставничество в Учреждении предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя, специалиста по развитию у молодого воспитателя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Цель наставничества в Учреждении – оказание помощи молодым воспитателям в их профессиональном становлении; формировании в ДОУ кадрового ядра.

2.2 Задачи наставничества в Учреждении:

– прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;

– ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развивать 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.

3. Организационные основы наставничества

3.1 Наставничество в Учреждении организуется на основании приказа заведующего.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и руководитель ДОУ.

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

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- 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 Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.6 Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 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 занятий в определенной группе (по определенной тематике).

3.7 Замена наставника утверждается приказом заведующего ДОУ 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 промежуточного и итогового контроля.

4. Обязанности наставника

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

4.2 Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3 Вводить в должность.

4.4 Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, мероприятий.

4.5 Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6 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.

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

4.8 Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

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

5. Права наставника

5.1 Подключать с согласия заведующего ДОУ (заместителя заведующего), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

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

6. Обязанности молодого специалиста

6.1 Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы в Учреждении и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2 Выполнять план профессионального становления в определенные 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 Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6 Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста

7.1 Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2 Защищать свою 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 или 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.

8. Руководство работой наставника

8.1 Организация работы наставника и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

8.2 Старший воспитатель ДОУ обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам ДОУ, 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;
- 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт наставничества в ДОУ;

8.3 Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель, заведующий Учреждения.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- годовой план работы ДОУ.

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

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;
- отчет самого наставника.