

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3 от « 30» октября 2020г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

Г. Зуева

Приказ №138/1 от «30» октября 2020г.

Беляева Г.А.

Положение о наставничестве

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Дюймовочка» г.Зуевка Кировской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Дюймовочка» г.Зуевка Кировской области (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогических работников.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с начинающими педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную направленную помощь молодым и начинающим педагогическим работникам в развитии необходимых навыков и умений ведения профессиональной деятельности, в ознакомлении с коллективными традициями, общими правилами, особенностями работы ДОУ

1.4. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной трудовой деятельности наставника.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового либо его отмены.

2. Цель наставничества.

2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодым и начинающим педагогическим работниками в их профессиональном становлении, тесное вовлечение в трудовой процесс и общественную жизнь ДОУ, а также формирование в ДОУ кадрового ядра.

3. Задачи наставничества.

3.1. Привить молодому и начинающему педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;

3.2. Ускорить процесс профессионального становления молодого и начинающего педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

3.3. Способствовать успешной адаптации молодого и начинающего педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3.4. Развитие у молодого и начинающего педагогического работника необходимых умений и навыков ведения профессиональной деятельности

4. Организационные основы наставничества.

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

4.3. Наставники подбираются 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;

- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 3 (трех) лет.
- первая или высшая категория

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим ДОУ.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого и начинающего педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года.

4.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ; или имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- педагогических работников нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
- педагогических работников, переведённых на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определёнными практическими навыками

4.8. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

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

4.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым и начинающим педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого и начинающего педагога в жизни ДОУ, выступления на методических мероприятиях ДОУ, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.
- участие молодого и начинающего педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

4.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения и стимулирования.

5. Руководство работой педагога - наставника.

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

5.2. старший воспитатель обязан:

- представить назначенного начинающего педагога, педагогам ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого и начинающего педагога, с закрепленным за ним наставником;
- посещать занятия и мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом и начинающего;
- организовать обучение наставников формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;

6. Обязанности педагога-наставника.

6.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности педагогического работника по занимаемой должности;

6.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества начинающего педагога;
- отношение начинающего педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

6.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

6.4. Разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления; с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

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

6.6. Личным примером развивать положительные качества начинающего педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

6.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

6.8. Подводить итоги профессиональной адаптации начинающего педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

7. Права педагога-наставника.

7.1. Ходатайствовать перед администрацией ДОУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности начинающего педагогического работника.

7.2. Требовать рабочие отчеты у начинающего педагога, как в устной, так и в письменной форме.

8. Обязанности начинающего педагога.

8.1. Изучать ФЗ «Об образовании в РФ», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

8.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

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

8.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с работниками ДОУ.

8.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

8.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

9. Права начинающего педагога.

В период наставничества:

9.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

9.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

9.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

9.4. Посещать методические мероприятия по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

9.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

10. Документы, регламентирующие наставничество.

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
 - приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
 - перспективный план работы наставника;
 - протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- 10.2.** По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:
- отчет молодого педагога о проделанной работе;

11. Заключительные положения

11.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, старшим воспитателем.

11.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем ДОУ.