

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МКДОУ № 20
протокол № 1 от 29.08.2022



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ № 20
Н.Н. Столбова
Приказ от 29.08.2022 г № 126 о/д

Положение о наставничестве

**муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 20» города Кирова**

г. Киров
2022

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» города Кирова (далее- ДООУ), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения организованной образовательной деятельности в определенной группе.

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

1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.5. Настоящее Положение согласовывается с Педагогическим советом ДООУ и утверждается заведующим ДООУ.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в ДООУ - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в ДООУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДООУ:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДООУ;

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

- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в ДООУ;

- 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 организуется на основании приказа заведующего ДООУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников в ДООУ осуществляет старший воспитатель.

3.3. Заведующий ДООУ 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 показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;

- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

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

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого 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. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого педагога на должность.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников ДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения организованной образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом заведующим ДОУ в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

3.9. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения и стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.

3.10. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности педагога-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 педагога;
- отношение молодого педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

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

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом организованной образовательной деятельности, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.

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

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

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, 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 педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

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

5. Права педагога-наставника.

5.1. Подключать с согласия заведующего ДОО других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

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

6. Обязанности молодого педагога.

6.1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные 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. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога.

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОО предложение 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 методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, 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 наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя ДОО.

8.2. Старший воспитатель ДОО обязан:

- представить назначенного молодого педагога педагогам ДОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его наставника;

- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;

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

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;

- определять меры поощрения педагога-наставника.

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

Старший воспитатель обязан:

- рассмотреть план профессионального становления молодого педагога;

- провести инструктаж наставника и молодого педагога;

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

- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;

- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога и наставника и представить их заведующему ДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;

- перспективный план профессионального становления молодого педагога;

- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

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

- отчет молодого педагога о проделанной работе;

- план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

10. Заключительные положения.

10.1 Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься заведующим, старшим воспитателем, педагогами ДОУ.

10.2. Дополнения, изменения в настоящее Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются руководителем ДОУ