

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ
САД № 29 «ЯГОДКА» р. п. СЕННОЙ ВОЛЬСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол №2 от 24. 12. 2020г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ

«Детский сад №29 «Ягодка» р.п. Сенной»

Горина О.Е./

Приказ № 113 от «24» 12 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 29 «ЯГОДКА» р. п. СЕННОЙ ВОЛЬСКОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

1.2. Наставничество в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №29 «Ягодка» р. п. Сенной является разновидностью форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, не имея опыта работы до трёх лет.

1.3. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.4. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того, он должен иметь опыт воспитательной и методической работы не менее 3 лет.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

2.2.1. Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;

2.2.2. Формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Кандидатуры наставников утверждаются руководителем образовательного учреждения.

3.2. Назначение наставника производится и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.3. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

3.4.1. Впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

3.4.2. Выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

3.4.3. Педагогами, переведенными на другую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

3.5. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

3.5.1. Увольнения наставника;

3.5.2. Перевода на другую работу подшефного или наставника;

3.5.3. Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.5.4. Психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.

3.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.

3.8. Для мотивации к работе наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты по итогам работы за год.

3.9. За успешную многолетнюю работу наставник может быть представлен руководителем ДООУ к награждению.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник обязан:

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

4.2. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

4.3. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.4. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования и оказывать необходимую помощь.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста в часы форм методической работы ДООУ.

4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей

работе молодого специалиста с руководителем «Школы молодого педагога» (2 раза в год).

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

Наставник имеет право:

- 5.1. С согласия заведующего и заместителя заведующего ДООУ подключать воспитателя для дополнительного обучения молодого специалиста, других сотрудников детского сада.
- 5.2. Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

- 6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании Совета педагогов и утверждается приказом руководителя детского сада.
- 6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:
 - 6.2.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
 - 6.2.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;
 - 6.2.3. Активно участвовать в «Школе молодого педагога»;
 - 6.2.4. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
 - 6.2.5. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
 - 6.2.6. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
 - 6.2.7. Отчитываться о проделанной работе по самообразованию в рамках итоговых заседаний «Школы молодого педагога».

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Молодой специалист имеет право:

- 7.1. Выносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего.
- 8.2. Заместитель заведующего обязан:
 - 8.2.1. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
 - 8.2.2. 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;
 - 8.2.3. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель учреждения.
- 8.4. Руководитель учреждения обязан:
 - 8.4.1. Рассмотреть индивидуальный план работы «Школы молодого педагога»;
 - 8.4.2. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
 - 8.4.3. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
 - 8.4.4. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 9.1. Настоящее Положение;
 - 9.2. Приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
 - 9.3. Протоколы заседаний «Школы молодого педагога»
 - 9.4. Планы работы педагогического совета;
 - 9.5. методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы;
- По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего следующие документы:
- 9.6. Отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе;
 - 9.7. План профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.