

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МДОУ «Детский сад №162»
Н.Н. Лукина



УТВЕРЖДАЮ
ЗАВЕДУЮЩИЙ
МДОУ «Детский сад №162»
В.А. Волкова
Приказ № 27 от 28.01.2022



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МДОУ «ДЕТСКИЙ САД №162»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №162»
Протокол № 3 от 28.01.2022

г. Саратов

Положение о наставничестве

1. 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. Наставничество в МДОУ «Детский сад № 162» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ: – привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ; – ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить 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; – 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 в ДОУ 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 трёх подшефных педагогов.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ: - Студентов для прохождения педагогической практики; - воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ; - специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет; -воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом заведующим 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.

3.9. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением и предусматривается получение дополнительных дней к отпуску. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Содержание наставничества:

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 образовательной деятельности, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям; -его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, 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 ДООУ, 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.

4.10. Педагог-наставник: - содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов; - обеспечивает атмосферу взаимопомощи; - координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей; - оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными

особенностями и задачами реализуемых программ; - передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство; - знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями; - консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; - оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

5. Права наставника:

5.1. Подключать с согласия заведующего ДООУ (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 Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего.

7. Права молодого специалиста:

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

7.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника:

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

8.2. Старший воспитатель ДОО обязан: - представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДОО, 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; - оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами; - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОО; - определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего, заведующий ДОО.

9. Документы, регламентирующие наставничество:

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующего ДОО об организации наставничества; годовой планы работы ДОО; методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.