

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад №5 «Теремок»
города Новоалтайска Алтайского края



Утверждаю
Заведующий

МБДОУ ЦРР - детского сада №5

Братанова Н.П.

Приказ №83 от 30.08.2024г.

Положение
о наставничестве для педагогических работников МБДОУ ЦРР - детского сада №5 «Теремок» г. Новоалтайска Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 27.04.2023г. № 27-П.

1.2. Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Эта форма индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях (далее - ОО) или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания.

Наставляемый - молодой специалист, начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе ССУЗа или ВУЗа, но не имеющий опыта работы в образовательной организации. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по отдельному плану в течение 3 лет.

1.3. Наставничество в образовательной организации предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано развивать у молодого специалиста знания в области дошкольного образования.

2. Правовой основой наставничества в ОО являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки воспитателей и специалистов образовательных учреждений. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – реализация комплексных мер по созданию эффективной среды наставничества в ДОУ, закрепление в профессии педагогических работников. Оказание методической помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового потенциала.

2.2. Основные задачи наставничества:

- адаптация в коллективе, освоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых педагогов в ДОУ;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие выработке навыков профессионального поведения педагогов, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам;
- оказание моральной и психологической поддержки молодым педагогам в преодолении профессиональных трудностей при выполнении должностных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту сроком на 3

года.

3.2. Руководством деятельностью наставника осуществляет старший воспитатель образовательной организации.

3.3. Старший воспитатель образовательной организации подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе в ДОУ, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников утверждаются на заседании педагогического совета ДОУ.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями специалистов ДОУ:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускниками средних и высших специальных учебных заведений;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;

3.6. Замена наставника производится приказом руководителя ДОУ в случаях:

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

3.7. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности; сопровождать педагога при реализации индивидуального образовательного маршрута;

- знакомить молодого специалиста с ДОУ
 - проводить необходимое обучение;
 - контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных и совместных мероприятий с дошкольниками;
 - давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
 - контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
 - оказывать индивидуальную помощь в овладении профессией, приемами и способами организации различных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
 - личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к общественной жизни коллектива, содействовать развитию общей культуры и кругозора;
 - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ДОУ.

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

6. Обязанности наставника

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- реализовывать индивидуально-образовательный маршрут;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой культурный и общеобразовательный уровень;
- периодически отчитываться перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права наставника

7.1. Наставник имеет право:

вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для него способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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 специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя ДООУ об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогических советов, методических объединений, методических советов на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- планы работы педагогического совета;
- протокол заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.

10. Мотивирование реализации наставничества

- Поощрение грамотами, благодарностями;
- популяризация роли наставника среди образовательных организаций;
- размещение информации о внедрении программы наставничества, о ее результатах, успешный опыт взаимодействия наставника и наставляемого на сайте ДООУ
- образовательное стимулирование
- иные преимущества, предусмотренные в организации, в которой работает наставник;
- материальная мотивация, которая может быть связана с результатами наставляемых.