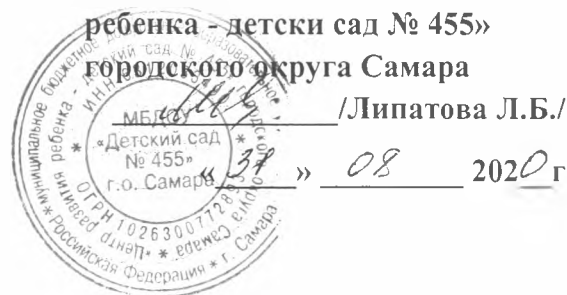


Принято:

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр разви-
тия ребенка - детский сад № 455»
городского округа Самара
Протокол № 3 от «31» 08 2020 г.

Утверждено:

Заведующим
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития
ребенка - детский сад № 455»
городского округа Самара



Положение о наставничестве МБДОУ «Детский сад № 455» г.о. Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад № 455» г.о. Самара (далее – детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а так же воспитателями нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственной образовательной деятельности.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

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

1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения.

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

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

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Цель наставничества в ДОУ: оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении, формирование в детском саду кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;

- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива детского сада и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению возложенных на них обязанностей;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - ✓ в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
 - ✓ в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - ✓ в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - ✓ в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
 - ✓ в формировании уровня профессиональной деятельности, педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в образовательной организации организуется на основании приказа заведующего детским садом.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель подразделения (заместитель заведующего по воспитательно-методической работе или старший воспитатель).

3.3. Заведующий детским садом выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим детским садом.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен, приказом заведующего, с указанием срока наставничества (не менее года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующей категории педагогов (воспитателя, учителя – логопеда, педагога – психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре) детского сада:

- впервые принятых педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении:
 - на период прохождения новым педагогом испытательного срока (на этапе «введения в должность»);
 - на период, утвержденный приказом руководителя, после прохождения испытательного срока;

- педагогов, имеющих стаж не более трех лет;
- педагогов, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными профессиональными навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе обучающихся (по определенному направлению работы).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего детским садом в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым или начинающими педагогами детского сада целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную работу наставник отмечается заведующим детским садом по действующей системе поощрения.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права педагогического работника дошкольного образовательного учреждения по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального развития, давать конкретные знания и определять срок их выполнения; контролировать работы, оказывать необходимую помощь;
- изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу детского сада, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- вводить в должность: знакомить с основными обязанностями и требованиями, предъявляемые к педагогу; правилами внутреннего трудового распорядка; охраны труда и техники безопасности;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом занятий, других мероприятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки;
- развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник несет ответственность:

- привитие молодому педагогу интереса к педагогической деятельности и закрепления его в детском саду;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- ход адаптации молодого педагога; усвоение норм и правил внутренней корпоративной этики и лучших традиций коллектива.

4.3. Наставник имеет право:

- подключать с согласия руководителя детским садом (руководителя подразделения) других педагогических работников для дополнительного обучения молодого педагога;
- требовать рабочие отчеты от молодого педагога, как в устной, так и письменной форме.

5. Права и обязанности молодого педагога

5.1. Молодой педагог обязан:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», нормативные и локальные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы детском саду и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального развития в определенные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

5.2. Молодой педагог имеет право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Руководство работай наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя подразделения (заместителя заведующего по воспитательно – методической работе или старшего воспитателя) детского сада.

6.2. Руководитель подразделения обязан:

- представить назначенного наставника молодому педагогу и педагогическому коллективу детского сада, объявить приказ о назначении наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника с молодым педагогом;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником с молодым педагогом;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- обеспечить возможность осуществления наставникам своих обязанностей в соответствии с данным Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушивать отчеты молодых педагогов и наставников, предоставлять их заведующему детским садом;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в детском саду.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего детским садом об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

7.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать руководителю подразделения следующие документы:

- отчет о молодого педагога о проделанной работе;
- план работы по профессиональному развитию с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего педагога.