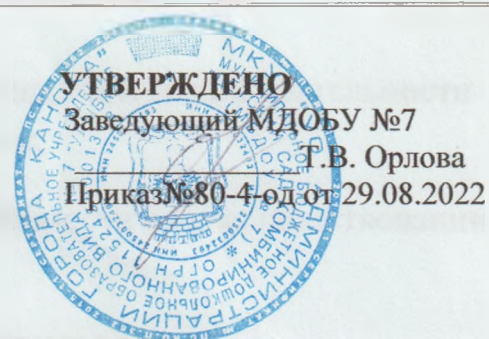


ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 1 от «29» августа 2022 г.



Положение о наставничестве

**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении
«Детский сад комбинированного вида №7 «Улыбка»**

1. Общие положения.

1.1. Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь 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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №7 «Улыбка» является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы или имелся перерыв в работе.

1.3 Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе среднего специального педагогического образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4 Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики дошкольного воспитания. Он должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того, он должен иметь опыт воспитательной и методической работы не менее 5 лет.

2. Цели и задачи наставничества.

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

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. Организация наставничества.

- 3.1 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и 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 непедагогических 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 ДОО 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 ДОУ.
- 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 руководителя учреждения и старшего воспитателя подключать 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 ДОУ 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.

8.

9. 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 старшего воспитателя.
- 8.2. Старший воспитатель 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 ДООУ.
- 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.