

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол № 1 от 15.01.2022 г



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ «Оршанский
детский сад «Колокольчик»
Т.В.Торопова
Приказ № 14 от 10.01.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

В

МДОУ «Оршанский детский сад «Колокольчик»

2022г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве устанавливает общие требования о наставничестве в учреждении.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования» для МДОУ «Оршанский детский сад «Колокольчик» Оршанского района Республики Марий Эл (далее – Учреждение).

1.3. Наставничество в дошкольном образовательном учреждении - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МДОУ или имеющими трудовой стаж по должности не более 3 лет.

1.4. Наставничество в МДОУ предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя, специалиста по развитию у молодого воспитателя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

1.5. В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;

наставник - участник, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

наставничество-способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в учреждении:

- оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации.

2.2. Задачи наставничества в МДОУ:

- ✓ прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МДОУ;
- ✓ ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развивать его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- ✓ способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в МДОУ.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Руководителю учреждения требуется издать приказ о назначении ответственного лица за осуществление наставничества за молодыми педагогами в учреждении

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и руководитель МДОУ.

3.3. Руководитель МДОУ 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 двух подшефных педагогов.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего МДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МДОУ:

- ✓ воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МДОУ;
- ✓ специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 лет;
- ✓ воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- ✓ воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом заведующим МДОУ 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.

4. Обязанности наставника

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 занятий, коллективу МДОУ, воспитанникам и их родителям;
- ✓ его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, 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 МДОУ, 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.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего МДОУ (старшего воспитателя), 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 Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанными с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Старший воспитатель МДОУ обязан:

- ✓ представить назначенного молодого специалиста педагогам МДОУ, 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;
- ✓ 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;
- ✓ изучить, обобщить и распространить положительный опыт наставничества в МДОУ;
- ✓ определить меры поощрения наставников

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель, заведующий МДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- ✓ настоящее Положение,
- ✓ приказ заведующего МДОУ об организации наставничества,
- ✓ план работы с молодыми педагогами

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю МДОУ следующие документы:

- ✓ отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- ✓ план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;
- ✓ отчет самого наставника.



**п. Оршанкысе
йоча-сад «Колокольчик»
муниципальный
образовательный
учреждений**

Стахановский урем, 8, Оршанке пос.,
Марий Эл Республика, 425250

**Муниципальное
дошкольное образовательное
учреждение «Оршанский
детский сад
«Колокольчик»**

ул. Стахановская, 8, пос. Оршанка,
Республика Марий Эл, 425250

**ВЫПИСКА из ПРИКАЗА № 14
по МДОУ «Оршанский детский сад «Колокольчик»
От 10 января 2022 года**

**Об утверждении Положения о наставничестве
в МДОУ «Оршанский детский сад «Колокольчик»**

В соответствии с Федеральным законом № 273 –ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» ,в рамках организации работы с молодыми педагогами учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в МДОУ «Оршанский детский сад «Колокольчик».
2. Кучук Е.Э. старшему воспитателю, разместить Положение на сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ:

Т.В.Торопова