Принят на педагогическом совете
Протокол № 1 от 27.08. 2020г.

Утверждаю:
Заведующая МДОУ «Сернурнурский детский сад Сказка»
_____ Н.Б.Пирогова
Приказ № 134/01-2 от 27.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МДОУ «СЕРНУРНУРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД СКАЗКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь новому 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 дошкольном образовательном учреждении «МДОУ «Сернурский детский сад «Сказка» является разновидностью форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, не имея опыта работы до трёх лет.

1.3. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.4. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того, он должен иметь опыт воспитательной и методической работы не менее 3 лет.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества в ДОУ является оказание методической помощи и поддержки молодым специалистам в процессе профессионального становления со стороны опытных коллег.

2.2. Основными задачами дошкольного наставничества являются:

- развитие интереса у молодых специалистов к педагогической профессии;
- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
- формирование ответственного и творческого отношения к организации образовательного процесса;

- адаптация к корпоративной культуре ДОУ, к ее традициям, нормам и правилам поведения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Кандидатуры наставников и молодых педагогов 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 дистанционное 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 устанавливается стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц, за год.

3.9. За успешную многолетнюю работу наставник может быть представлен руководителем ДОУ к награждению.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. вводить молодого педагога в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.2. анализировать проведение молодым педагогом непосредственной образовательной деятельности;

4.3. изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его увлечения, наклонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, педагогическому коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям);
4.4. разрабатывать совместно с молодым педагогом план самообразования последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
4.5. контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого педагога;
4.6. привлекать молодого педагога к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
4.7. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

Наставник имеет право:
5.1. в случае необходимости и с согласия заместителя заведующего по воспитательной работе подключать к работе с молодым педагогом других педагогических работников ДОУ;
5.2. получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда;
5.3. вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
5.4. запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся профессиональной деятельности молодого педагога.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

В период наставничества молодой специалист обязан:

6.1. изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в учреждении, к его результатам, должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей);

6.2. Выполнять план самообразования в назначенные сроки;

6.3. Активно участвовать в «Школе молодого педагога»;

6.4. постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;

6.5. использовать возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые мероприятия (в т.ч. в рамках аттестационных испытаний), конкурсы профессионального мастерства, заседания методического объединения, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров,

вебинаров, конференций, круглых столов и т.д. выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);

6.6. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

6.7. Отчитываться о проделанной работе по самообразованию в рамках итоговых заседаний «Школы молодого педагога».

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Молодой специалист имеет право:

7.1. Выносить на рассмотрение администрации ДОУ 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. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старших воспитателей ДОУ.

8.2. Старшие воспитатели обязаны:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для наставничества;
- оказывать организационную, методическую помощь в развитии системы наставничества;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества;
- определять меры поощрения наставников.

9.ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

9.1. Настоящее Положение;

9.2. Приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;

9.3. План работы «Школы молодого педагога».

По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

Отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе.