«Йошкар-Оласе 53-шо №-ан «Изи патыр»йочасад»
муниципал бюджет школ деч ончычсо туныктымо тёнеж
(«53-шо №-ан « Изи патыр»йочасад»
МБШДОТТ)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 53 г. Йошкар-Олы «Изи патыр»
(МБДОУ «Детский сад № 53 «Изи патыр»)

ул. Прохорова, д.40, г. Йошкар-Ола, РМЭ, 424007эл.почта: izipatr53@mail.ru
ОКПО 45224277 ОГРН 1201200003400 ИНН/КПП 1215233078/1215501001

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №53 «Изи патыр»
(Протокол № 1 от 31 августа 2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №53 «Изи патыр»
от 01.09.2022 г. № 95/2
_____/О.Е. Юрченко/

Юрченко Ольга Евгеньевна
Подписан: Юрченко Ольга Евгеньевна
DN: C=RU, O="МБДОУ "" Детский сад №53 ""Изи патыр"""", CN=Юрченко Ольга Евгеньевна, E=izipatr53@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.40
Foxit Reader Версия: 9.6.0

Положение
о системе наставничества педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53 г. Йошкар-Олы «Изи патыр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в Муниципальном бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №53 г. Йошкар-Олы «Изи патыр» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в Учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- ✓ привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в Учреждении;
- ✓ ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- ✓ способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в Учреждении.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников в Учреждении осуществляет старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель 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 показатели в работе;
- ✓ богатый жизненный опыт;
- ✓ способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- ✓ стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим Учреждения.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего Учреждения, с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого педагога на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников Учреждения:

- ✓ педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;
- ✓ педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- ✓ педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения организованной образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- ✓ качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- ✓ активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.
- ✓ Участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности педагога-наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;

4.2. Изучать:

- ✓ деловые и нравственные качества молодого педагога;
- ✓ отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
- ✓ его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.3.Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом ООД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу,

оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения ООД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5. Права педагога-наставника

5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников Учреждения.

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

6. Обязанности молодого педагога

6.1.Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2.Выполнять план профессионального становления в установленные 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.Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога

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

7.2. Защищать 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, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, 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 наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя и заведующего Учреждения.

8.2. Старший воспитатель Учреждения обязан:

- ✓ представить назначенного молодого педагога педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- ✓ создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с

закрепленным за ним наставником;

- ✓ посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
- ✓ 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 педагогами;
- ✓ изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- ✓ определить меры поощрения педагога-наставника.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет Старший воспитатель.

Старший воспитатель обязан:

- ✓ рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- ✓ провести инструктаж наставника и молодого педагога;
- ✓ обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- ✓ осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- ✓ заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога и наставника и представить их заведующему Учреждения.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1.К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- ✓ настоящее Положение;
- ✓ приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
- ✓ перспективный план работы наставника;
- ✓ протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- ✓ методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

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

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

10. Заключительные положения

10.1.Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами Учреждения, заведующим, старшим воспитателем.

10.2 Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются заведующим Учреждения

Настоящее Положение принято педагогическим советом
от 31.08.2022 г. №1