

Согласовано:
Председатель ПК МДОУ «Детский сад
«Теремок» с. Усть-Курдюм»
_____/Арабина Е.Ю./
«31» марта 2022г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Теремок» с. Усть-Курдюм»
_____/В.В. Поздникина/
Приказ №42 от 01.04.2022г.

Принято:
на педагогическом совете
Протокол №5 от 31.03.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МАДОУ «Детский сад «Теремок»
села Усть-Курдюм» муниципального образования
«Город Саратов»

2022г.

1. Общие положения

1.1. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

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

1.3. Молодой специалист, начинающий профессиональную деятельность, получивший базовое педагогическое образование, приобретает практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

1.4. Правовая основа наставничества: настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

2. Цели и задачи дошкольного наставничества

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

2.2. Основными задачами дошкольного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической профессии, сохранение и увеличение численности педагогических коллективов;
- 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 дошкольного образовательного учреждения, к ее традициям, нормам и правилам поведения.

3. Организационные основы дошкольного наставничества

3.1. Дошкольное наставничество оформляется приказом заведующего на основании решения педагогического совета.

3.2. Руководство деятельностью наставников в масштабе детского сада осуществляет старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель подбирает кандидатуру наставника из числа наиболее опытных педагогических работников, имеющих системное представление о педагогической деятельности, стабильно высокие показатели в области обучения, воспитания и развития воспитанников, опыт методической

работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом; обладающих гибкостью и деликатностью в общении; имеющих стаж педагогической деятельности не менее десяти лет, в том числе не менее пяти лет по предмету наставничества.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых специалистов. Как правило, опытный педагог назначается наставником на срок не менее одного года.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании педагогического совета, согласовываются со старшим воспитателем, утверждаются на заседании педагогического совета. На основании решения педагогического совета издается приказ заведующим об организации наставничества.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

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

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение мероприятий с детьми;
- изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, наклонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, дошкольному коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям);
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;
- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и

- профессиональной компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5. Права наставника

Наставник имеет право:

- в случае надобности и с согласия старшего воспитателя подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников детского сада;
- получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

6. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в ДОУ, должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей);
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;
- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые просмотры НОД, конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе семинаров, семинаров-практикумов, конференций, круглых столов и т.д.;
- правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

8. Руководство работой наставника

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

8.2. Старший воспитатель обязан:

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

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

9. Документы, регламентирующие дошкольное наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета,
- методические рекомендации по развитию наставничества в ДОУ;
- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога.