



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ № 37 г. Салавата

Е.В. Антипина Е.В. Антипина

Приказ № 234

от «20» 12 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №37»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

2.1. Целью настоящего Положения является создание условий для профессионального роста воспитателей ДОО в их профессиональном развитии в ДОО кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привлечение молодых специалистов к педагогической деятельности и стимулирование воспитателей в ДОО;
- ускорение процесса профессионального становления воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в ДОО, организаторского и творческого отношения к выполняемым обязанностям воспитателя.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОО.

3.2. Организационно-методическая работа наставников и контроль их деятельности осуществляется старшим воспитателем.

3.3. Старшим воспитателем выбирается наставник из числа наиболее подготовленных воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и глубиной в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый воспитательный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о работе ДОО, стаж работы не менее пяти лет.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МБДОУ № 37 г. Салавата (далее - Положение) регламентирует деятельность и определяет полномочия ответственных лиц за организацию наставничества в МБДОУ № 37 г. Салавата (далее – ДОО).

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, углублению и расширению имеющихся знаний в области дошкольной педагогики и методики преподавания.

1.3. Правовой основой института наставничества являются нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, Республики Башкортостан, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки воспитателей и специалистов, Устав МБДОУ № 37 г. Салавата, настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым воспитателям ДОО в их профессиональном становлении, а также формирование в ДОО кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление воспитателей в ДОО;
- ускорение процесса профессионального становления воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в ДОО, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОО.

3.2. Организацию работы наставников и контроль их деятельности осуществляет старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель подбирает наставника из числа наиболее подготовленных воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о работе ДОО, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Педагогического совета.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников ДОО:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОО;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в ДОО по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОО;
- воспитателями (специалистами), переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым воспитателем в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается заведующим ДОО по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки, давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, воспитанникам и их родителям (законным представителям), коллективу ДОО;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка ДОО, охраны труда и техники безопасности);
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами

качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в ДОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

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

- вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю ДОО о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями о дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право

- с согласия старшего воспитателя ДОО подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогических работников ДОО;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и старшим воспитателем ДОО.

5.2. Молодой специалист имеет право

- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- повышать квалификацию удобным для себя способом;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Руководство работой наставника

6.1. Руководство деятельностью наставников возлагается на старшего воспитателя ДОО.

6.2. Старший воспитатель обязан

- представить назначенного молодого специалиста педагогам ДОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОО.

7. Делопроизводство

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся

- настоящее Положение,
- приказ заведующего ДОО об организации наставничества,
- план работы с молодым специалистом,
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества,
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю ДОО отчет молодого специалиста о проделанной работе.

Принято на Педагогическом совете

Протокол № 3 от 15.11.2022

Проставлено, пронумеровано и скреплено
печатью
5 (пяти) листов
Заведующий
Е.В. Антипина



Протокол № 1 от 14.11.2014
Принят на Педагогическом совете