

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МАДОУ детский сад № 16 «Василек»
общеразвивающего вида г.Ишимбая МР
Ишимбайский район РБ

Протокол №04 от «31» __03.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий/ МАДОУ детский сад № 16
«Василек» общеразвивающего вида
г.Ишимбая МР Ишимбайский район РБ
Г. М. Рябых

Приказ № 42 от « 31 » 03 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 16
«Василек» общеразвивающего вида
города Ишимбая
муниципального района
Ишимбайский район
Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в МАДОУ детский сад №16 «Василек» общеразвивающего вида г. Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее Учреждение) разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольной организации (далее – ДОО) посредством наставничества.

1.2. Наставничество в ДОО организуется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.3. Наставничество — разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном 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.

1.4. 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 дошкольном образовательном 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 образовательном 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 образовательном 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 непосредственно 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 закон «Об образовании», 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.

- ✓ 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 педагогам учреждения, заведующим, старшим воспитателем.

10.2 Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.

Пронумеровано, пробуршено

4 (четыре) листа

Заведующий МАНУ № 16

Рябих Г.М.

