СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
МДОУ «Детский сад № 52»
Протокол № 2 от 08.02.2022

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 52»
_____ А.М. Дангатарова
Приказ № 37а/д от 09.02.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников МДОУ «Детски сад № 52»

Принято
на заседании педагогического
совета МДОУ «Детский сад № 52»
Протокол № 3 от 08.02.2022г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников МДОУ «Детский сад № 52» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативной базой в сфере образования и наставничества и определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества в МДОУ «Детский сад № 52» (далее – ДОУ)

1.2. Наставничество предполагает помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков, знаний от более опытного работника – менее опытному.

1.3. Наставничество в ДОУ является разновидностью форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, с опытом работы до трех лет.

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

1.5. Наставник должен иметь опыт педагогической работы не менее 3 лет, обладать высоким уровнем профессиональной подготовки по должности, коммуникативными навыками, педагогическим тактом и гибкостью в общении.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

2.2.1. Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;

2.2.2. Формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1 Кандидатуры наставников утверждаются заведующим ДОУ.

3.2. Назначение наставника производится и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года) с 1 октября по 30 сентября каждого календарного года.

3.3. Наставник может иметь одного подшефного.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ДОУ:

3.4.1. впервые принятыми воспитателями (специалистами), имеющими трудовой стаж педагогической работы менее 3-х лет;

3.4.2. выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее 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;

3.4.4. педагогами, имеющими перерыв в трудовой деятельности (выход из декретного отпуска, переход на другую должность);

3.4.5. педагогами, пришедшими из другого образовательного учреждения для успешной адаптации к новым условиям труда.

3.5. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

3.5.1 увольнение наставника;

3.5.2. перевода на другую работу подшефного или наставника;

3.5.3. привлечение 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 педагогом в период наставничества задач.

3.8. Для мотивации к работе наставнику могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за год.

3.9. В конце года определяются лучшие наставники года (если их несколько).

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

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

4.3. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.4. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования и оказывать необходимую помощь.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста в ходе методической работы ДОУ.

4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. С согласия руководителя учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников.

5.2. Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом заведующего.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

6.2.1. изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;

6.2.2. выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;

6.2.3. активно участвовать в конкурсах профессионального мастерства для молодых педагогов;

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

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

6.2.6. совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

6.2.7. отчитываться о проделанной работе по самообразованию в рамках итоговых заседаний профессионального сообщества.

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. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.
8.2. Старший воспитатель обязан:
- 8.2.1. Создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- 8.2.2. Организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной наставнической деятельности, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- 8.2.3. Изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОУ.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий ДОУ
8.4. Заведующий обязан:
- 8.4.1. Утвердить индивидуальный план работы наставника;
- 8.4.2. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- 8.4.3. Обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- 8.4.4. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
9.1. Настоящее Положение;
9.2. Приказ заведующего об организации наставничества;
9.3. План работы;
9.4. Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы;
9.5. Отчет наставника о проделанной работе;

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ДОУ и действует бессрочно.
10.2. В настоящее Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в установленном законом порядке.

Пронумеровано, прошито, скреплено печатью
на четырех (4)листах

Заведующий МДОУ Дангатарова А.М.

МДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 52", Дангатарова Альбина Мухамет-Садыковна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
18.04.2022 13:53 (MSK), Сертификат № 14BA8300BBAC44934DD173CB4FBD4174