


ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад №15 «Дельфин»
Протокол № 1
От 31.08. 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад №15 «Дельфин»
 К.Н. Петрова
Приказ №177
От 31.08.2023г.



**Положение
о наставничестве**

**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
города Керчи Республики Крым «Детский сад № 15 «Дельфин»**

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Правовой основой института наставничества являются нормативные акты Министерства образования и науки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки воспитателей и специалистов, настоящее Положение.

2. Цели и задачи наставничества

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление воспитателей в образовательном учреждении,
- 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 МБДОУ и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в МБДОУ организуется на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.2. Организацию работы наставников и контроль их деятельности осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

3.3. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе 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 МБДОУ, 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 МБДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). 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.

Замена наставника производится приказом заведующего в случае

- увольнения наставника,
- перевода на другую работу подшефного или наставника,
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности,
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников МБДОУ:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях,
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в МБДОУ по распределению,
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях,
- 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 итогового контроля.

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 МБДОУ, увлечения, наклонности, круг общения;
- вводить в должность (*знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ, охраны труда и техники безопасности*);
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, режимных и других мероприятий;
- 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 МБДОУ, 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 заместителю заведующего по воспитательной и методической работе МБДОУ 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 заместителя заведующего по воспитательной и методической работе МБДОУ подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогических работников МБДОУ;
- 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 МБДОУ 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 заместителем заведующего по воспитательной и методической работе МБДОУ.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МБДОУ 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.

6. Руководство работой наставника

6.1. Руководство деятельностью наставников возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе

6.2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам МБДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- посетить отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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;
- заслушать отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заведующему МБДОУ;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в МБДОУ.

7. Ответственность наставника

Наставник несет ответственность за:

- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности и закрепление воспитателя в МБДОУ;
- ускорение процесса профессионального становления воспитателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- ход адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоение им лучших традиций коллектива и правил поведения в МБДОУ, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся

- настоящее Положение,
- приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества,
- план работы с молодым специалистом,
- протоколы заседаний Педагогического совета, Методического 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 должен сдать заместителю заведующего по воспитательной методической работе МБДОУ следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе,
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Прошнуровано, пронумеровано, печатью
скреплено (7) 2016 листов
И.о. заведующего Мунципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Керчи Республики Крым «Детский сад
№15 «Дельфин»
Керчь, Дельфин
Меню
Кат. Дельфин
Кат. Дельфин

