
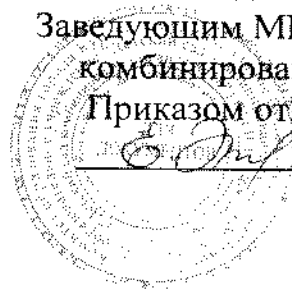


Рассмотрен и утверждён
на педагогическом совете
от 27.08.2022 № 1

Введен в действие
Заведующим МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №18»
Приказом от 27.08.2022 № 134

Е.Н.Куликова



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №18»

1. Общеположения

- 1.1 Настоящее положение о наставничестве (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №18» (далее – Учреждение).
- 1.2 Правовой основой института наставничества в Учреждении являются ФЗ – 273 «Об образовании в Российской Федерации», настоящее положение, Региональное отраслевое соглашение между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2019-2021 годы, Территориальное отраслевое соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования города Курска на 2020-2023 годы, нормативные акты федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов Учреждения.

1.3 Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми учителями, педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в образовательной организации.

Наставник –

опытный воспитатель (педагог), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий воспитатель (педагог), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего профессионального образования или среднего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4 Наставничество в образовательной организации предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя (педагога) по развитию молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне и развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5 Настоящее положение утверждено с учетом мнения педагогического совета.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества в образовательной организации являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплению учителей образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способностей самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательной организации и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя (педагога);
- удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении из знаний и новейших достижений в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- минимизация периода адаптации и профессионального становления молодых специалистов.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в образовательной организации организуется на основании приказа об образовательной организации.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе и старший воспитатель Учреждения, в котором организуется наставничество.

3.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе и старший воспитатель подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе или старшим воспитателем, утверждаются на заседании педагогического совета. Назначение наставника производится при обоюдном согласии, предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета и приказом заведующего Учреждением с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.5. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, прибывшими на работу в Учреждение;
- выпускниками непедагогических образовательных организаций высшего образования и непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе по определенной тематике.

3.7. Замена наставника производится приказом руководителя Учреждения в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставника устанавливается стимулирующая выплата из заработной платы и фонда стимулирующих выплат Учреждения.

Обязанности наставника

4.

Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по занимаемой должности;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям (законным представителям), увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста с Учреждением;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- разрабатывать совместно с молодым специалистом карту профессионального развития педагога;
- давать конкретные задания с определенными сроками их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь во владении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять совместно и устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, 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;
- информировать заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе или старшего воспитателя о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда

адаптации

5. Обязанности молодого специалиста

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и занимаемой должности и утверждается приказом заведующего.

5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- разработать и осуществлять работу по карте индивидуального профессионального развития, согласованную с наставником и представленную на заседании педагогического совета;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовыми методами форм работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

6. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе или старшего воспитателя.

7.2. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или старшего воспитателя обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные занятия, проводимые наставником с молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении и планировании работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель.

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель обязан:

- рассмотреть на заседании педагогического совета индивидуальный план работы наставника (Приложение №1), карту индивидуального профессионального развития молодого педагога (Приложение №2);
- провести инструктаж наставников с молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета заключение о результатах работы по наставничеству молодого специалиста и наставника (Приложение №3) и представить их на педагогическом совете.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя Учреждения об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета;
- карты индивидуального профессионального развития молодых педагогов;
- план работы наставника;
- заключение о результатах работы по наставничеству;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 4 листов
Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 18»



Е.Н. Куликова

