

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 5 «Рябинка»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 5
Н.А.Сергеева
«31» августа 2022 г.



Положение о наставничестве

УТВЕРЖДАЮ:

1. Общие положения:

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 5 лет.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также знание дошкольных методик.

2. Цели и задачи наставничества:

2.1. Цель наставничества – обобщение и распространение педагогического опыта через оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

-привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;

-ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

-способствовать успешной адаптации молодых воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

3. Организационные основы наставничества:

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. наставниками могут быть:

-аттестованные педагоги 1 и высшей квалификационной категории;

-педагоги, имеющие педагогический стаж более 5 лет.

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

3.5. Кандидатуры наставников утверждаются приказом по ДОУ на 1 учебный год.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующей ДОУ в случаях:

-увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

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

3.8. За успешную работу наставник отмечается заведующей ДОУ по действующей системе поощрения согласно локальных актов по ДОУ.

4. Обязанности наставника:

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

4.2. Изучать:

-деловые и нравственные качества молодого специалиста;

-отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ДОУ, детям и их родителям;

-его увлечения, наклонности, круг досугового общения, профессиональную этику педагогического работника.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, утренников, развлечений.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по профессиональному самообразованию; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника:

5.1. Подключать с согласия старшего воспитателя, заведующего и других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

6. Обязанности молодого педагога:

6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные 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. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога:

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство в рамках принятой в ДОУ профессиональной этики.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника:

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

8.2. Старший воспитатель:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

-изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;

-определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество:

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

настоящее Положение;

приказ заведующей ДОО об организации наставничества;

протоколы заседаний педагогического совета;

методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

дневник работы наставника.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

-план по самообразованию.

Приложение к положению:

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №5
Н.А.Сергеева
« / » 2022г.

Распределение молодых специалистов и наставников
на 2022-2023 учебный год

Молодой специалист (Ф.И.О.)	Должность	Педагог-наставник (Ф.И.О)
Донгак Орлан-маа Эрес-ооловна	Воспитатель	Сат Айлан Анай-ооловна
Кыргыз Херел Олеговна	Воспитатель	Иргит Сайлык-маа Ангыр-ооловна
Джартанова Кайркеш Сулеймановна	Воспитатель	Сат Корюхина Надежда Ивановна

