Малинина Наталья Викторовна

Подписан: Малинина Наталья Викторовна
DN: O=МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №55, CN=Малинина Наталья Викторовна, E=mdou_55@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-11-21 10:36:05
Foxit Reader Версия: 9.7.0

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад
общеразвивающего вида № 55
_____ Н.В. Малинина
Приказ № 120 от 31.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 55

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 55

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 55 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует систему организации наставничества педагогов МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 55.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми (начинающими) 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.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого (начинающего) 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 организации наставничества в Учреждении - оказание помощи молодым (начинающим) педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодому (начинающему) педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого (начинающего) педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодого (начинающего) педагога к корпоративной культуре.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников в Учреждении осуществляет заместитель заведующего по ВМР.

3.3. Заместитель заведующего по ВМР осуществляет подбор 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. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого (начинающего) педагога, за которым он будет закреплен по приказу

заведующего Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому (начинающему) педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого (начинающего) педагога на должность.

3.6. 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).

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого (начинающего) педагога или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого (начинающего) педагога.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым (начинающим) педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого (начинающего) педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.
- Участие молодого (начинающего) педагога в конкурсах различного уровня.

3.9. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности педагога-наставника.

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих деятельность педагога по занимаемой должности;

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого (начинающего) педагога;
- отношение молодого (начинающего) педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.3. Вводить в должность (разъяснять основные обязанности, требования, предъявляемые к педагогу, правила внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда и др.).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым (начинающим) педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

4.5. Разрабатывать совместно с молодым (начинающим) педагогом план мероприятий по сопровождению молодого (начинающего) педагога; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому (начинающему) педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого (начинающего) педагога, 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 (начинающего) педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Периодически докладывать заместителю заведующего по ВМР о процессе адаптации молодого (начинающего) педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого (начинающего) педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого (начинающего) педагога.

5. Права педагога-наставника.

5.1. По согласованию с заместителем заведующего по ВМР подключать для дополнительного обучения молодого (начинающего) педагога, других работников Учреждения.
5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого (начинающего) педагога в устной форме.

6. Обязанности молодого (начинающего) педагога.

6.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.
6.2. Выполнять план мероприятий по сопровождению молодого (начинающего) педагога 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.
6.6. Раз в три месяца отчитываться устно о своей работе перед заместителем заведующего по ВМР.

7. Права молодого (начинающего) педагога.

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
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.
7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВМР.
8.2. Заместитель заведующего по ВМР обязан:

- представить назначенного молодого (начинающего) педагога, педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого (начинающего) педагога, с закрепленным за ним наставником;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым (начинающим) педагогом;
- 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 (начинающими) педагогами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- представить отчеты молодого (начинающего) педагога, и наставника заведующему Учреждения.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми (начинающими) педагогами несет заместитель заведующего по ВМР.

9.Заключительные положения

9.1. Дополнения, изменения в Положение утверждаются заведующим Учреждения.