

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад пристра
и оздоровления № 190»

г. Саратова

Н.Н. Белякова

Приказ № 75-ОД от 11.04.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад пристра и оздоровления № 190»
города Саратова

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 11.04.2022 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в целях профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 190» города Саратова (далее – МБДОУ).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем) под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками (или работников с малым педагогическим стажем) по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Наставляемый (молодой педагогический работник или работник с малым педагогическим стажем) – специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с воспитанниками, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательного учреждения.

1.3. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов МБДОУ.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1.6. Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 **Цель:** введение в педагогическую профессию, закрепление педагогических работников в МБДОУ.

Задачи:

- оказание помощи наставляемому в освоении профессии и овладении в полном объёме должностными обязанностями за счёт ознакомления с

современными методами и приемами педагогического труда, передачи наставником личного опыта;

- вовлечение наставляемого в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь МДОУ с учётом его индивидуальных склонностей, закрепление его в профессии;
- адаптация наставляемого в трудовом коллективе, освоение им корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и правил поведения в МБДОУ;
- формирование нравственных принципов, чувства долга и ответственности, уважение к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности;
- обеспечение повышения профессионального мастерства и квалификации наставляемого, постоянное совершенствование форм и методов наставничества.

3. Механизм реализации наставничества

3.1. Наставничество устанавливается для принятого на работу молодого педагогического работника (или работника с малым педагогическим стажем).

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью не менее одного года.

3.3. Наставники назначаются из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющие стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более трёх наставляемых.

3.5. Решение о назначении наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

3.6. Основанием для закрепления наставника является устное представление заведующего (старшего воспитателя) при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.7. Наставник в течение десяти дней с момента издания приказа о наставничестве совместно с наставляемым разрабатывает индивидуальный план.

3.8. В течение всего периода наставничества наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение наставляемого в соответствии с индивидуальным планом наставничества.

3.9. По завершении выполнения индивидуального плана обучения наставник составляет характеристику на наставляемого, указывает достигнутые результаты и представляет на педагогическом совете.

3.10. Замена наставника производится в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.11. Для мотивации к работе наставник отмечается заведующим МБДОУ по действующей системе поощрения и стимулирования.

4. Деятельность наставника

4.1. Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым индивидуальный план наставничества;
- ознакомить наставляемого с целями и задачами деятельности МБДОУ, условиями труда, основами корпоративной культуры;
- ознакомить с требованиями по охране труда и правилами внутреннего трудового распорядка;
- проводить необходимое обучение и курировать выполняемую работу наставляемого;
- оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- присутствовать на образовательной деятельности, мероприятиях, проводимых наставляемым, с последующим анализом занятия не реже 2-х раз в месяц;
- приглашать наставляемого на свою образовательную деятельность, мероприятия;
- способствовать рациональной организации труда наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе молодого педагогического работника (или работника с малым педагогическим стажем).

4.2. Наставник имеет право:

- осуществлять методическую помощь по повышению профессионального мастерства наставляемого в определённые сроки;
- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения в профсоюзные органы, заведующему МБДОУ о поощрении наставляемого;
- с согласия заведующего МБДОУ привлекать для организации методической помощи по повышению профессионального мастерства наставляемого других педагогических работников;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого.

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несёт персональную за оказание методической помощи наставляемому, связанной с трудовой деятельностью в МБДОУ;

- показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемым в период наставничества, адаптация молодого педагогического работника (или работника с малым педагогическим стажем) в МБДОУ.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Молодой педагогический работник (или работник с малым педагогическим стажем) имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию работы по профессиональной адаптации в МБДОУ;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- выходить с ходатайство о смене наставника.

5.2. Молодой педагогический работник (или работник с малым педагогическим стажем) обязан:

- знать нормативные акты, регламентирующие его профессиональную деятельность, особенности деятельности МБДОУ, функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.
- периодически отчитываться (в устной форме) о своей работе перед наставником и старшим воспитателем;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

6. Документы, регламентирующие деятельность наставничества

6.1. Локальные акты:

- положение о наставничестве;
- приказ заведующего по МБДОУ о наставничестве.

6.2. Информационно-методическое сопровождение работы педагога-наставника:

- диагностический инструментарий (анкеты);
- индивидуальный план работы наставника с молодым педагогическим работником (или работником с малым педагогическим стажем);
- заключение (характеристика на наставляемого с указанием достигнутых результатов) по итогам адаптации к педагогической деятельности молодого педагогического работника (или работника с малым педагогическим стажем).