

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида "Колокольчик"

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ Д/С КВ "Колокольчик"
протокол от 15.08.2024



УТВЕРЖДЕНО

Заведующая
МБДОУ Д/С КВ "Колокольчик"
Приказ от 15.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непрерывной образовательной деятельности в определенной группе.

Наставничество в МБДОУ Д/С КВ "Колокольчик" (далее ДОУ) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

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

Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового ядра.

Задачи наставничества в ДОУ: 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 специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ;

- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в:
- проектировании и моделировании воспитательно - образовательного процесса;
- проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
- формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
- формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
- формировании уровня профессиональной деятельности педагогической позиции.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.

Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель ДОУ.

Руководитель ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов.

Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете и согласовываются с заведующим ДОУ. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ: воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ; специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет; воспитателей, переведенных на другую работу, в случае:

- если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

Замена наставника производится на основании приказа заведующим ДОУ в случаях:

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

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением.

СОДЕРЖАНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;

-отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;

-его увлечения, склонности.

Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

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

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.

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

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

Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;

- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;

- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;

- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;

- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала; оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

ПРАВА НАСТАВНИКА

Подключать с согласия заведующего ДОУ, других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

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

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. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заведующим детским садом.

ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего по ДОУ.

Заведующий ДОУ обязан:

представить назначенного молодого специалиста воспитателям 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;

-оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;

определить меры поощрения наставников. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий ДОУ.

ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;

- годовой план работы ДОУ.

