

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Региональный детский сад «Сказка» села Крымское Сакского района
Республики Крым**

2

*96533, Республика Крым, Сакский район, с.Крымское, ул.Мира, д.8
Тел.: +79788532945, e-mail sadik_skazka-krimskoe@crimeaedu.ru*

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
МБДОУ «Региональный
детский сад «Сказка» с.
Крымское
Протокол № 4 от 23.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Региональный детский сад
«Сказка» с. Крымское
_____ А.В. Смоглюк
Приказ от 23.03.2023г. № 46-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Региональный детский сад «Сказка»
села Крымское Сакского района Республики Крым

Общие положения

1.1. Дошкольное 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 непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Наставничество в МДОУ «Сокол» 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.

1.3. Основными принципами движения наставничества являются:

- открытость,
- компетентность,
- соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

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 наставничества в МБДОУ «Сокол» — оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в МБДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в МБДОУ:

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

- 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 МБДОУ; - организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам;

- в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса; - в 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 и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в МБДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель (заместитель заведующего по УВР) и руководитель ДОУ. 3.3. 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.

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Совете педагогов МБДОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Совета педагогов, приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МБДОУ:

- «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).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующим МБДОУ в случаях:

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

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

3.1.1. За успешную работу наставник отмечается заведующим МБДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.1.2. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления — Совет наставников.

4. Содержание наставничества

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 образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность.

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

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; 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 непосредственно образовательной деятельности, **ВЫЯВЛЯТЬ** и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в МБДОУ, 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.

4.10. 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.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего МБДОУ (старшего воспитателя), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста. 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего.

7. Права молодого специалиста

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

7.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

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

А. Заместитель заведующего старший воспитатель МБДОУ обязан:

представить назначенного молодого специалиста воспитателям МБДОУ приказ о закреплении за ним наставника; создать необходимые условия для совместной работы молодого и его наставника; посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником молодым специалистом;

называть им методическую и практическую помощь в составлении планов 73-%ты с молодыми специалистами;

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

- определить меры поощрения наставников.

Б. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми несет заведующий МБДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: заведующего МБДОУ об организации наставничества; годовой планы работы МБДОУ;

- протоколы заседаний Совета педагогов, группы наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по окончанию процедуры разработки Положения, издаются приказы: об утверждении Положения о Наставничестве.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 405570335253311671389639050589803915760913312785

Владелец Смоглюк Анна Викторовна

Действителен с 20.06.2023 по 19.06.2024