

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ ЦРР - «Детский сад
№133 «Радуга»
протокол от 26.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - «Детский сад
№133 «Радуга»
от 26.08.2021 № 95 -осн

С.С. Головинская
Подписано цифровой
подписью: Головинская
Светлана Сергеевна
Дата: 2021.09.09 13:50:34
+07'00'



ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - «Детский сад №133 «Радуга»

І. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №133 «Радуга» (далее - Положение) определяет форму методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, имеющими трудовой стаж педагогической деятельности не более 3 лет.

1.2. Настоящее Положение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №133 «Радуга» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Письмом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 30.12.2015 №02-06/06/1417 «О направлении методических рекомендаций»; методические рекомендации АК ИПКРО «Шефство-наставничество в работе с начинающими учителями Алтайского края», 2015г.

1.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников:

-обладающих профессионализмом, аттестованных на первую или высшую квалификационные категории;

-имеющих стабильные показатели в работе;

-обладающих коммуникативными навыками и желающих быть наставником;

-имеющих, как правило, высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 10 лет;

1.4. Наставник должен владеть способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, иметь системное представление о педагогической деятельности и работе Учреждения, может иметь одновременно не более двух подшефных.

1.5. Организация наставничества оформляется приказом руководителя Учреждения.

II. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи начинающим воспитателям и специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

-привить начинающим воспитателям и специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;

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

-способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в Учреждении;

-развить у начинающего воспитателя и специалиста потребность в проектировании своего профессионального роста.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Руководство деятельностью наставничества осуществляет старший воспитатель Учреждения.

3.2. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании Педагогического совета, утверждаются приказом заведующего. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 (одного) года;

3.3. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения начинающего воспитателя и специалиста на определенную должность;

3.4. Показателями оценки эффективности работы наставника являются достижения начинающего воспитателя и специалиста в период наставничества.

3.5. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

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

IV. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативные акты, определяющих права и обязанности специалиста по занимаемой должности.

4.2. Вводить в должность начинающего специалиста (знакомить с основными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка);

4.3. Проводить необходимое обучение и наблюдение за самостоятельным проведением начинающим специалистом деятельности с воспитанниками;

4.3. Разрабатывать совместно с начинающим специалистом план профессионального развития. Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

4.4. Подводить итоги профессиональной адаптации начинающего специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе.

V. Права наставника

5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения начинающего специалиста, других сотрудников;

5.2. Ходатайствовать перед администрацией Учреждения о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности начинающего специалиста;

5.3. Изучать как устные, так и письменные отчеты начинающего специалиста;

5.4. При наличии веских обстоятельств отказаться от выполнения функций наставника.

VI. Обязанности начинающего специалиста

6.1. Изучать законы РФ и нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;

6.2. Выполнять план профессионального развития в установленные сроки;

6.3. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

6.4. Предоставлять отчет реализации индивидуального плана развития начинающего специалиста на итоговом Педагогическом совете.

VII. Права начинающего специалиста

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 профессиональную квалификацию.

VIII. Руководство работой наставника

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

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного начинающего специалиста воспитателям Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы начинающего специалиста с наставником;

- посещать непосредственную образовательную деятельность и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и начинающим специалистом;

- организовать повышение квалификации наставников, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с начинающим специалистом.

IX. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. Положение;

9.2. Приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;

9.3. Протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

9.4. Перспективный план работы наставника;

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

- краткий самоанализ по итогам реализации плана профессионального развития начинающего специалиста;

- предъявить план профессионального развития и отзыв, с предложениями по дальнейшей работе начинающего специалиста, представленный наставником.