

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 24»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 24»
Протокол № 2 от 31. 08.2020г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 24»
№ 01-55/1 от 31. 08.2020г

Положение о наставничестве в МДОУ «Детский сад № 24»

1. Общие положения

1.1 Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрого овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре .Наставничество включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность

Наставник – опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Молодой специалист новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.

2. Цели и задачи наставничества

Целями наставничества являются адаптация стажеров к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения молодым педагогом необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

Основными задачами наставничества являются:

-привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении

- формирование у молодых педагогов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

2. Организация наставничества

2.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

2.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому педагогу на срок не менее одного года.

2.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- выпускники высших и средних специальных учебных заведений, впервые принятые воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

- выпускники непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившие очное, заочное или вечернее обучение и не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- воспитатели, переведенные на другую работу для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

2.4. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

2.5. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.

2.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

2.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.

2.8. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из дополнительного фонда образовательного учреждения до 10% от тарифной ставки воспитателя.

3. Обязанности наставника

Наставник обязан:

3.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

3.2. Вводить молодого педагога в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраной труда и техники безопасности); проводить не обходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом НОД и других мероприятий.

3.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к работе, коллективу.

3.4. Знакомить молодого педагога с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

3.5. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приёмами и способами проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

3.6. Развивать положительные качества молодого педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

3.7. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу и оказывать необходимую помощь.

3.8. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, о его результатах труда.

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

3.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества, с предложениями по дальнейшей его работе.

4. Права наставника

Наставник имеет право:

4.1. С согласия руководителя учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого педагога других сотрудников детского сада.

4.2. Требовать у молодого педагога рабочие отчеты в устной и письменной формах.

5. Обязанности молодого специалиста

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя детского сада.

5.2. В период наставничества молодой педагог обязан:

- изучить Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ "Закон об образовании", письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013г. №544н «Профессиональный стандарт педагога», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в назначенные сроки; 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;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- отчитываться о проделанной работе перед наставником и старшим воспитателем.

6. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

6.1. Выносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

6.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

6.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

6.5. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

6.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7. Контроль работы наставника

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

7.2. Старший воспитатель обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;

- посещать НОД, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого педагога;

- 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 молодым педагогом ;

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

- определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет руководитель учреждения.

7.4. Руководитель учреждения обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника с молодым педагогом;

- провести инструктаж наставников и молодых педагогов;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей

в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- проверять отчеты молодого педагога и наставника.

8. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.