

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 18.09.24 № 57А

Заведующего МДОКУ

Детский сад «Чайка» с.Устьево

Т.А. Михалева



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в муниципальном дошкольном образовательном
казённом учреждении
«Детский сад «Чайка»
с.Устьево, Соболевского р-на
Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в МДОКУ «Детский сад «Чайка» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в детском саду или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога, имеющего квалификационную категорию и стаж педагогической работы не менее 5 лет (далее педагог-наставник) по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в Учреждении – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества в Учреждении;

- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развивать их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением.

- 3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет заведующий Учреждением.
- 3.3. Заведующий Учреждением выбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:
- высокий уровень профессиональной подготовки;
 - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - опыт воспитательной и / или методической работы;
 - стабильные результаты в работе;
 - богатый жизненный опыт;
 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- 3.4. Педагог-наставник может иметь одновременно не более трех подшефных молодых педагогов.
- 3.5. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает Педагогический совет и заведующий Учреждением.
- 3.6. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета. Назначение утверждает приказ заведующего Учреждением с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после Педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:
- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в детском саду;
 - педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
 - педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
 - педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике)
- 3.8. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего Учреждением в случаях:
- увольнения педагога-наставника;
 - перевода на другую должность молодого педагога ли педагога-наставника;
 - привлечения педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.
- 3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:
- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
 - активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях различных уровней;
 - участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.
- Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.
- 3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждением по действующей системе поощрения.

4. Обязанности педагога-наставника

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов Учреждения, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.
- 4.2. Изучать:
 - деловые и нравственные качества молодого педагога;
 - отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
 - его увлечения, наклонности.
- 4.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.
- 4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с детьми и /или родителями (законными представителями) детей, выявлять совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в Учреждении, 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 педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника и раз в три месяца докладывать заведующему о результатах его труда.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

5. Права педагога-наставника

- 5.1. Подключать с согласия заведующего Учреждением других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.
- 5.2. Требовать рабочие ответы у молодого педагога в устной и письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога.

- 6.1. Изучить Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», ФОП ДО и другие законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы детского сада и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в два-три месяца отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и заведующим.

7. Права молодого педагога

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою 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 квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и /или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

8. Руководство работой педагога-наставника

8.1. Организация работы педагога-наставника и контроль его деятельности возлагается на ответственного за организацию работы по наставничеству и заведующего Учреждением.

- Заведующий представляет назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявляет приказ о закреплении педагога-наставника;

- заведующий посещает отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;

- заведующий определяет меры поощрения педагога-наставника, фиксирует профессионально-значимые умения молодого педагога в процессе взаимодействия с педагогом-наставником в диагностической карте оценки навыков молодого воспитателя.

8.2. Ответственный за организацию работы по наставничеству обязан:

- создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога-наставника;

- оказывать методическую помощь молодому-педагогу в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;

- организовать обучение педагогом-наставником передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодого педагога;

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

8.3. Непосредственную ответственность за работу педагога-наставника с молодым педагогом несут: ответственный за организацию работы по , заведующий Учреждения.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, которые регламентируют деятельность педагогов-наставников, относятся:

- уставные Положения;
- приказ администрации Учреждения об организации наставничества;
- годовые планы работы Учреждения;
- планы работы Педагогического совета;
- протоколы заседаний Педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать следующему:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;
- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с перспективами о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- материалы мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
СОБОЛЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Муниципальное дошкольное
образовательное казенное учреждение

«Детский сад «Чайка»

684202, Камчатский край
с. Устьевое, ул. Октябрьская 9
Телефон 36-0-32

ПРИКАЗ № 4-А

от 18.01.2024 г.

«О наставничестве в МДОКУ
«Детский сад «Чайка»»

В соответствии со статьёй 57 Трудового кодекса РФ, положением о наставничестве в МДОКУ «Детский сад «Чайка», с целью оказания методической помощи педагогам имеющим стаж педагогической работы менее трех лет, а так же в целях содействия адаптации и профессионального становления молодых специалистов МДОКУ «Детский сад «Чайка».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить педагога-наставника к молодым педагогам на 2023-2024 уч.г.:
 - воспитателя первой квалификационной категории Нагаи Надежду Ивановну наставником молодого специалиста- младшего воспитателя Керимову Наргиз Шукур кызы;
2. Педагогу -наставнику:
 - разработать план мероприятий (дорожную карту наставничества) профессионального развития молодых педагогов на 2023-2024 учебный год.
Срок: до 29.01.2024г.
 - осуществлять взаимодействие с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом наставничества и положением о наставничестве в течение срока, установленного пунктом 1 настоящего приказа;
 - представить отчет о результатах наставничества на майском педсовете.
3. Наставляемым:
 - изучить и использовать опыт наставника в своей работе;
 - выполнять задания и рекомендации наставника;
 - подготовить в течении учебного года портфолио личных профессиональных достижений.

4. Организацию работы возложить на воспитателя Нагаи Надежду Ивановну.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОКУ
«Детский сад «Чайка»



Михалёва Т.А.

С приказом ознакомлены:

Нагаи Н.И. _____

Керимова Н.Ш. _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
СОБОЛЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
Муниципальное дошкольное
образовательное казенное учреждение
«Детский сад «Чайка»
684202, Камчатский край
с. Устьевое, ул. Октябрьская 9
Телефон 36-0-32

ПРИКАЗ № 5-А

от 18.01.2024 г.

«Об утверждении Положения о наставничестве
в МДОКУ «Детский сад «Чайка»

В соответствии с приказом заведующего МДОКУ «Детский сад «Чайка»
от 18.01.24.№4-А

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в муниципальном дошкольном образовательном казенном учреждении «Детский сад «Чайка»
2. Разработать программу индивидуального профессионального сопровождения молодых педагогов (программу наставничества) на 2023-2024 учебный год
3. Назначить ответственным лицом за организацию работы по наставничеству — Нагаи Надежду Ивановну.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОКУ
«Детский сад «Чайка»



Михалёва Т.А.

С приказом ознакомлены:

Нагаи Н.И. _____