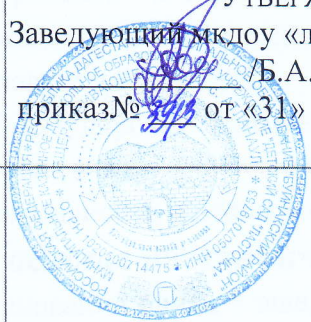
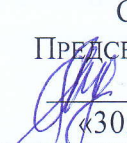


<p>Принято: Пед.советом МКДОУ «Ласточка» с. Атланаул протокол № 1 от «30» августа 2022 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МКДОУ «Ласточка» с. Атланаул /Б.А. Сунгурова/ приказ № 39/3 от «31» августа 2022 г.</p> 
<p>Согласовано: ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗА /С.А.УМАЛАТОВА/ «30» АВГУСТА 2022Г.</p> 	

Положение о системе наставничестве в МКДОУ «Детский сад «Ласточка»

1. Общие положения

- 1.1. Наставничество – одна из функций работника, предполагающего помощь новому сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передачи профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника- менее опытному
- 1.2. Наставничество в МКДОУ «Ласточка» имеет разновидность форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, не имея опыта работы до трех лет.
- 1.3.. Наставничество в МКДОУ «Ласточка» 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.
- 1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении;
- 2.2. Задачи наставничества в ДОУ:
- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепление 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 и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.
- 3.2. Руководство и контроль деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.
- 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 от одного и более молодого специалиста.
- 3.5. Кандидатуры наставников согласовываются с заведующим ДОУ и утверждаются на педагогическом совете ДОУ.
- 3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее двух лет).
- 3.7. 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). Выпускникам непедагогическим профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях. Педагогам переведенных на другую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками. Педагогам имеющим перерыв в трудовой деятельности (выход из декретного отпуска, переход на другую должность) Педагогам пришедшим из другого ДОУ для успешной адаптации к новым условиям труда
- 3.8. Замена наставника производится приказом заведующим ДОУ в случаях: - увольнения наставника; - перевода на другую работу подшефного или наставника; - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.10. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением. За успешную работу наставник

отмечается заведующим ДООУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов.
- 4.3. Изучать: - деловые и нравственные качества молодого специалиста; - отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям; - его увлечения, наклонности.
- 4.4. Вводить в должность. 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 ДООУ, 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. Вести дневник успеваемости 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

Наставник имеет право:

- 5.1. Подключать с согласия заведующего ДООУ 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

В период наставничества молодой специалист обязан:

- 6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки
- 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 проделанной работе по самообразованию перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- 7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.3. Выносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанные с наставничеством.
- 7.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
- 7.6. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Контроль работы наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя
- 8.2. Старший воспитатель 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; - организовать обучение наставников передовыми формами и методами индивидуальной воспитательной работы, основами педагогики и психологии, оказывает им методическую практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами; - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ; - определить меры поощрения наставников.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель, заведующий ДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - настоящее Положение;
 - приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
 - планы работ;
 - Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы; по окончании срока наставничества молодой специалист воспитатель в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:
 - Отчет молодого специалиста воспитателя о проделанной работе;
 - План профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста



В этой книге пронумеровано и зашнуровано 4
(четыре) листов.
Заведующая МКДОУ «Ласточка» с. Агланаул
[Signature] /Б.А. Сунгурова/