

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 453 «Радуга детства»

620072, г. Екатеринбург, ул. Панельная, 13 а
Тел. (343)222-51-30, факс (343)222-51-30, e-mail: mdou453@eduekb.ru, <http://453.tvovsadiк.ru>

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ – детский сад № 453
«Радуга детства»
Протокол № 1
«28» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ –
детский сад № 453
«Радуга детства»



А.В. Фефер
09 2022г.
Приказ № 78-09 от 01.09 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в МАДОУ- детский сад № 453 «Радуга детства»

Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 453 «Радуга детства» (далее – МАДОУ).

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в МАДОУ - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в МАДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МАДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников в МАДОУ осуществляет заместитель заведующего по ВМР.

3.3. Заместитель заведующего по ВМР выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего МАДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников МАДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МАДОУ;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего МАДОУ в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни МАДОУ, выступления на методических мероприятиях МАДОУ, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней;
- участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим МАДОУ по действующей системе поощрения и стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.

4. Обязанности педагога-наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования РФ, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу МАДОУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.

4.4. Оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.5. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

5. Права педагога-наставника

5.1. С согласия заместителя заведующего по ВМР подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников МАДОУ.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога

6.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МАДОУ 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. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права молодого педагога

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МАДОУ 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 квалификацию удобным для себя способом.

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

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

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВМР и заведующего МАДОУ.

8.2. Заместитель заведующего по ВМР МАДОУ обязан:

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МАДОУ;
- представить назначенного молодого педагога, педагогам МАДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- провести инструктаж наставника и молодого педагога;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- определить меры поощрения педагога-наставника;
- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их заведующему МАДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МАДОУ об организации наставничества;
- перспективный план работы наставника;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по ВМР следующие документы:

➤ отчет молодого педагога о проделанной работе (мониторинг педагогической деятельности).

9.3. По окончании срока наставничества наставник, должен сдать заместителю заведующего по ВМР следующие документы:

➤ план профессионального становления молодого педагога с предложениями по дальнейшей работе.

10. Заключительные положения

10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, заместителем заведующего по ВМР.

10.2 Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются руководителем МАДОУ.