

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 45
Свердловская область, г. Екатеринбург, проспект Академика Сахарова, д. 31 В, 620105
тел./факс: (343) 224-45-20, mdou45akadem@eduekb.ru, <https://45.tvoyasadik.ru/>.

Принят на Педагогическом совете
Протокол № 1 от «30» августа 2023



УТВЕРЖИЛИ

Приказом № 50/АД от «01» сентября 2023

заведующий МАДОУ детского сада № 45

№ 45

Г.Р. Асатова

**Положение о наставничестве
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 45**

город Екатеринбург

I. Общие положения

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или имеющими трудовой стаж не более 5 лет.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также знание дошкольных методик.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – обобщение и распространение педагогического опыта через оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

-привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и укрепить их желание работать в дошкольном образовательном учреждении;

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

-способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 45 (далее-МАДОУ).

2.3. Ожидаемые результаты:

для молодого специалиста:

-познание молодым педагогом своих профессиональных качеств и ориентация на ценности саморазвития;

-качественные изменения во взаимоотношениях с коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);

-стремление взаимодействовать с установкой на открытость, взаимопомощь; - рост профессиональной и методической компетенции молодых воспитателей, повышение уровня их готовности к педагогической деятельности.

для наставника:

- эффективный способ самореализации;

- повышение квалификации;

- достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

для образовательной организации:

- успешная адаптация молодых специалистов;

- повышение уровня закрепляемой молодых специалистов в образовательном учреждении.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МАДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего, курирующего вопросы образовательной деятельности.

3.3. Наставниками могут быть:

-аттестованные педагоги 1 и высшей квалификационной категории;

-педагоги, имеющие педагогический стаж более 10 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников утверждаются приказом по МАДОУ на один учебный год.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующего МАДОУ в случаях:

-увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

-привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

-психологической несовместимости наставника и подшефного (после конфликтной ситуации и аналитического заключения педагога-психолога).

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.8. За успешную работу наставник отмечается заведующим МАДОУ по действующей системе поощрения согласно локальным актам по МАДОУ.

IV. Права и обязанности наставника

Обязанности наставника:

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

4.2. Изучать:

-деловые и нравственные качества молодого специалиста;

-отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу МАДОУ, детям и их родителям;

-его увлечения, наклонности, круг досугового общения, профессиональную этику педагогического работника.

4.3. Вводить в должность.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, внегрупповых мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по профессиональному самообразованию; 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 занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в МАДОУ, 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. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать на административном совещании, педагогическом часе о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Права наставника:

4.11. Подключать с согласия заместителя заведующего других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

V. Права и обязанности стажера

Обязанности молодого педагога:

5.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МАДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

5.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

5.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

5.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

5.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

Права молодого педагога:

5.7. Вносить на рассмотрение администрации МАДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.8. Защищать свою профессиональную честь и достоинство в рамках принятой в МАДОУ профессиональной этики.

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

5.10. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

5.11. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

VI. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего.

6.2. Заместитель заведующего обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам МАДОУ, 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 передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

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

- определить меры поощрения наставников.

VII. Документы, регламентирующие наставничество (делопроизводство)

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ заведующей МАДОУ об организации наставничества;

- протоколы заседаний педагогического совета;

- дневник молодого педагога;

- сводная таблица педагогов;

- развивающие беседы с педагогами;

- журнал наставника.

7.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;

- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

