

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЫНТУЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
КАСИМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На педагогическом совете
МБДОУ «Сынтульский ДС»
Протокол № 3 от 14.01.2025 г.

Заведующий

МБДОУ «Сынтульский ДС»
— Е.Н.Федулаева
38 От 28.02.2025



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Сынтульский ДС»
Грушина Н.Г. Грушина

Положение о наставничестве
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Сынтульский детский сад»
Касимовского муниципального округа Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении «Сынтульский детский сад» Касимовского муниципального округа Рязанской области (далее — МБДОУ «Сынтульский ДС») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом».

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, углублению и расширению имеющихся знаний в области дошкольной педагогики и методики преподавания.

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

2.1. Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и интересе.

2.2. Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданных обстоятельствах ролевой ситуации, определяемой основой деятельности и позицией участников.

2.3. Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимодействия наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. Наставник – участник программы наставничества, имеющий уверенный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимулирования и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор – сотрудник учреждения, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в учреждении.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в МБДОУ «Сыктувский ДС» является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для уверенной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех педагогических работников (старе – педагогов) разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами дополнительного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление воспитателей в образовательном учреждении;
- ускорение процессов профессионального становления воспитателя и развитие способностей самостоятельно и качественно выполнять профессиональные обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя.

4. Организационные вопросы наставничества

4.1. Наставничество в МБДОУ «Сыктувинский ДС» организуется на основании правил заведения.

4.2. Организацию работы наставников и контроль их деятельности осуществляет старший воспитатель.

4.3. Старший воспитатель подбирает наставника из числа наиболее подготовленных воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовкой, коммуникативными навыками и глубиной и обилием знаний воспитательской и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о работе учреждения, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

4.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета.

4.5. Назначение производится при обязательном участии наставника и молодого специалиста, в котором он будет закреплен, приказом заведующего с указанием срока наставничества (не более одного года).

4.7. Наставник может иметь одновременно не более двух подопечных педагогов.

Временная наставничества прекращается приказом заведующего в случае:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу по инициативе наставника;
- привлечения наставника к исполнению иной государственной...
- психологической несовместимости наставника и подопечного.

4.8. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- выдвинутыми своими вышестоящими и средними специализированными учебными заведениями, прибывшими в МБДОУ «Сыктувинский ДС» по распределению;

- выпускниками педагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших обучение или завершив обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогами, специалистами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует обучения, повышения квалификации, профессионального совершенствования.

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

4.10. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается заведующим по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Требования к деятельности воспитателя

4.1.1 Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления после чего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, воспитанникам и их родителям (законным представителям), коллективу детского сада, увлечения, наклонности, круг общения;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить педагогическое обучение, контролировать и оказывать методическое руководство молодым специалистам занятиям, репетициям и другим мероприятиям;
- оказывать молодому специалисту методическую помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общения внутри и профессионального крутотара;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или привлечении к мерам воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями о дальнейшей работе молодого специалиста.

4.1.2 Наставник имеет право:

- с согласия администрации детского сада поощрять или наказывать педагогов, молодых специалистов других педагогических работников детского сада;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

5. Требования к молодому специалисту

5.1. В период адаптации молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности детского сада и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника приемам, методам, приемам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ними;
- сопереживать своей общепедагогической и культурной урочности;
- постоянно общаться с собой, своей работой, с наставником и старшим воспитателем Детского сада.

5.2. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с высоким качеством образования;
- защищать в своем учреждении педагогическую честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать коллегиями качества образовательного процесса, при исключении случаев, предусмотренных законом.

6. Руководство работой наставника

6.1. Руководство деятельностью наставника возлагается на старшего воспитателя.

6.2. Старший воспитатель обязан:

- представлять наставников молодому специалисту, педагогам Детского сада, объяснять права и обязанности наставников;
- проводить инструктаж наставников и молодых специалистов;
- посещать занятия наставника, проводить занятия наставника и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников различным формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать отчеты молодого специалиста и наставника и представлять их заведующему детским садом;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Детском саду.

7. Ответственность наставника

Наставник несет ответственность:

- привить молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в учреждении, воспитанию в детском саду;
- участвовать в процессе профессионального становления воспитателя и развитие способности самостоятельности и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- ходатайствовать молодого специалиста о формировании культуры, уважение к традициям коллектива и правам ребенка в детском саду, воспитательного и творческого отношения к выполняемым обязанностям воспитателя.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего детским садом об организации наставничества;
- планы работы с молодыми специалистами;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета на которых рассматривались вопросы наставничества.

7
- методические рекомендации по сбору и перебору опыта проведения работы по плану работы;

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

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;

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

9. Заключение.

9.1. Настоящее положение действует в течение 5 месяцев с момента утверждения педагогическим советом и не имеет обратной силы.

9.2. Положение вводится в действие не ранее одного года и пяти лет и утверждается приказом заведующего МБДОУ «Синтуловский ДС».