



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 207» ГОРОДА КИРОВА**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МКДОУ № 207
Протокол № 2 от 01.10.2020 года

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МКДОУ № 207
Фарафоновой М.И.

Приказ № 252 от 06.10.2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

«Детский сад № 207» г. Кирова

1.

Общие положения

Наставничество - одна из функций работника, предполагающая 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 передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

Наставничество в МКДОУ № 207 является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Молодым специалистом считается начинающий педагог, овладевший основами педагогики и психологии по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того, он должен иметь опыт воспитательной и методической работы не менее 3 лет.

2.

Цели и задачи наставничества

Цель наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

3.

Организация наставничества

Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 3 месяцев.

Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускниками высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- воспитателями, переведенными на другую работу для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

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

Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных:

Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.

Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из надтарифного фонда образовательного учреждения в размере 5% от тарифной ставки воспитателя.

Наставники могут создавать орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4.

Обязанности наставника

Наставник обязан:

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

Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий и других мероприятий. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.

Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.

Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу и оказывать необходимую помощь.

Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

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

Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5.

Права наставника

Наставник имеет право:

С согласия руководителя учреждения и старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского сада.

Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной формах.

6.

Обязанности молодого специалиста

Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя детского сада.

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о проделанной работе перед наставником и старшим воспитателем.

7.

Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

Выносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Повышать квалификацию удобным для себя способом. 7.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в т. ч. адвоката.