

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 78»

(МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 78»)

Приложение 11
к Коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений
в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 78» на 2022-2025 год(ы)

ПРИНЯТО

общим собранием работников
протокол от 10.10.2022
№ 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида №78»
10.10.2022 № 01-18/366

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 78»
Л.В. Зимина
10.10.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 78»

1. Основные положения

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 78» (далее – Организация) или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставничество – одна из наиболее эффективных форм профессиональной адаптации, способствующая повышению профессиональной компетентности и закреплению педагогических кадров в образовательной организации.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего профессионального образования или среднего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество в Организации предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

1.3. Правовой основой института наставничества в образовательной организации являются ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации», настоящее Положение, Региональное отраслевое соглашение между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2022-2024 годы, нормативные акты федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательной организации.

1.4. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в образовательной организации кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества в образовательной организации являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательной организации и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога;
- удовлетворение потребностей молодых специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области педагогических технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте;
- минимизация периода адаптации.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество в образовательной организации организуется на основании приказа заведующего образовательной организации.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по УВР образовательной организации или старший воспитатель.

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

3.4. 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 5 лет, первую квалификационную категорию.

3.5. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников Организации:

3.6.1. Впервые принятыми воспитателями (педагогами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

3.6.2. Выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение, прошедших переподготовку, и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

3.6.3. Педагогами, переведенными на другую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

3.7. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

3.7.1. Увольнения наставника;

3.7.2. Перевода на другую работу подшефного или наставника;

3.7.3. Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.7.4. Психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Контроль деятельности наставников осуществляет заместитель заведующего по УВР или старший воспитатель.

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

3.10. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается стимулирующая выплата к заработной плате из фонда стимулирующих выплат образовательной организации. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается заведующим образовательной организации по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

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

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

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

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

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования и оказывать необходимую помощь.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста в часы форм методической работы Организации.

4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста (по итогам учебного года).

5. Права наставника

Наставник имеет право:

5.1. С согласия руководителя Организации и заместителя заведующего по УРВ/старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Организации.

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

6. Обязанности молодого специалиста

- изучать ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- разработать и осуществлять работу по самообразованию;
- 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и педагогическим советом.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

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

7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.

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

8. Контроль работы наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по УВР/старшего воспитателя.

8.2. Заместитель заведующего по УВР/старший воспитатель обязан:

8.2.1. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

8.2.2. 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;

8.2.3. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Организации.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий Организации.

8.4. Заведующий Организации обязан:

8.4.1. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

8.4.2. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

9. Документы, регламентирующие работу наставников

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

9.1. Настоящее Положение;

9.2. Приказ заведующего Организации об организации наставничества;

9.3. Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы;

9.4. План проведения консультаций в рамках движения наставничества;

9.5. План работы наставника;

9.6. Заключение о результатах работы по наставничеству;

9.7. Отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе.

Примерный план работы наставника с молодым педагогом

на _____ учебный год

Наставник _____

Молодой педагог _____

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат / продукт	Отметка наставника о выполнении
	Раздел I: Знакомство с образовательной организацией, изучение нормативной правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения			
	Раздел II: Изучение уровня профессиональных и деловых качеств молодого педагога, выявление профессиональных затруднений			
	Раздел III: Оказание помощи в адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений			
	3.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации			
	3.2. Оказание консультационной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам			
	3.3. Оказание помощи в разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса			
	3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий			
	3.5. Оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления			

Раздел IV: Взаимодействие наставника и молодого специалиста			
4.1. Взаимопосещение и анализ занятий			
4.2. Совместное участие в научно-практических конференциях, семинарах и т.д.			
4.3. Совместные публикации наставника и молодого педагога			

Наставник:

(должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Согласовано (лицо, курирующее наставничество в образовательной организации):

(должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Ознакомлены (молодой педагог, заинтересованные стороны, службы):

(должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАБОТЫ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

Наставник _____

Молодой педагог _____

Период наставничества: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Показатели	Краткая характеристика достигнутых показателей
Знание трудовых функций <i>поле деятельности сотрудника, идеальный результат его работы, направленный на достижение общеорганизационных целей (выполнение поручений руководства, кадровое делопроизводство, технический и операционный контроль и многое другое)</i>	
Выполняемые должностные обязанности <i>конкретные действия, выполняемые работником для исполнения функций и достижения поставленных задач</i>	
Владение профессиональными компетенциями	
Характеристика трудовых качеств: инициативность, работоспособность, ответственность, дисциплинированность и т.д.	
Коммуникативные навыки молодого педагога: характер взаимоотношений с коллегами, обучающимися, родителями, умение сотрудничать	
Адаптация молодого педагога в педагогическом коллективе	
Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование	

Выводы _____

Рекомендации _____

Наставник: _____

(должность) _____ *(подпись)* _____ *(ФИО)*Согласовано *(лицо, курирующее наставничество в образовательной организации):**(должность)* _____*(подпись)**(ФИО)*Ознакомлены *(молодой педагог, заинтересованные стороны, службы):**(должность)* _____*(подпись)**(ФИО)**(должность)* _____*(подпись)**(ФИО)*