

Принято:
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2022

Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ д/с №8 «Огонёк»
О.С.Гурова
Приказ №97 от 30.08.2022



Положение
об организации наставничества молодых специалистов и педагогов в
муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад
№8 «Огонёк»

П.Кирова 2022 г

1. Общие положения

1.1. Положение об организации наставничества в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад №8 «Огонёк» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок работы муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 «Огонёк» впервые принятым педагогическим работником, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях; со специалистом, назначенным на педагогическую должность, по которой он не имеет опыта работы; с педагогическим работником, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с молодыми педагогами, не имеющими опыта профессиональной педагогической деятельности.

Наставник – педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии учащихся.

Молодой специалист – педагогический работник, приобретающий практический опыт под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

Дошкольное наставничество – систематическая индивидуальная работа опытного педагога детского сада (наставника) с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики проводимых мероприятий по воспитанию и развитию воспитанников и др.

Правовая основа наставничества – настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в МКДОУ д/с № 8 «Огонёк» является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование в МКДОУ д/с № 8 «Огонёк» кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в МКДОУ д/с № 8 «Огонёк»;
- ускорение процесса становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в МКДОУ д/с № 8 «Огонёк», сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей по должности.

1. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа МКДОУ д/с № 8 «Огонёк».

3.2. Руководство деятельностью наставника осуществляют старший воспитатель, МКДОУ д/с № 8 «Огонёк» (научно- методическая работа), воспитатели-наставники. Старший воспитатель, методист подбирают наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности не менее десяти лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых специалистов

3.3. Кандидатуры наставника рассматриваются на заседаниях педагогического совета МКДОУ д/с № 8 «Огонёк».

3.4. Основанием для издания приказа МКДОУ д/с № 8 «Огонёк» об организации наставничества является выписка из протокола педагогического совета МКДОУ д/с № 8 «Огонёк»

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым наставник будет закреплен приказом МКДОУ д/с № 8 «Огонёк» с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Замена наставника производится приказом МКДОУ д/с № 8 «Огонёк» в случаях:

- увольнение наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.8. Показателями эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

2. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, наклонности, круг досугового общения, его отношение к педагогической деятельности, дошкольному коллективу, воспитанниками, их родителям (законным представителям);
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план

профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;
- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.2. Наставник имеет право:

- в случае надобности и с согласия старшего воспитателя подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников детского сада;
- получать вознаграждение за наставничество в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда.

3. Обязанности молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в школе, к его результатам, должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;
- использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия (в т.ч. в рамках аттестационных испытаний), конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.
- правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями);
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

4. Права молодого специалиста

- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы молодого специалиста, давать по ним разъяснения;
- посещать организации социальных партнеров по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию в организациях системы повышения квалификации; защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

5. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя, методиста МКДОУ д/с № 8 «Огонёк».

7.2. Старший воспитатель, методист МКДОУ д/с № 8 «Огонёк» обязаны:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам МКДОУ д/с № 8 «Огонёк», довести до сведения педагогических работников приказ об организации наставничества;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- оказывать помощь наставнику и (или) молодому специалисту методическую и практическую помощь в составлении и ведении следующей документации:
 - индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста (Приложение № 1);
 - анкета молодого специалиста (Приложение № 2);
 - индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста (Приложение № 3);
 - отзыв о результатах профессионального развития молодого специалиста (Приложение № 4);
 - заключение о профессиональном развитии молодого специалиста (Приложение 5);
- - форма индивидуального отчета по осуществлению наставничества над молодым педагогом (Приложение 6)

- посещать отдельные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в МКДОУ д/с № 8 «Огонёк».

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут воспитатели-наставники.

6. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим наставничество в МКДОУ д/с № 8 «Огонёк» относятся:

- настоящее Положение;

- приказ МКДОУ д/с № 8 «Огонёк» об организации наставничества;
- планы работы Педагогического совета МКДОУ д/с № 8 «Огонёк» на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста;
- анкета молодого специалиста;
- индивидуальный план развития потенциала молодого специалиста;
- отзыв о результатах профессионального развития молодого специалиста;
- заключение о профессиональном развитии молодого специалиста.

форма индивидуального отчета по осуществлению наставничества над молодым педагогом.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
развития потенциала молодого специалиста

(воспитатель)

на период с 01.09.2022 до 01.06.2022 г.

Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
Изучить анкетные данные специалиста Ознакомить специалиста с историей и традициями ОУ Оказать помощь специалисту в усвоении основных нормативных правовых актов, регламентирующих организацию деятельности ОУ Провести со специалистом беседу о профессиональной этике	Январь		
Подобрать и рекомендовать специалисту для изучения перечень специальной литературы, провести с ним беседу Оказать помощь в разработке плана проведения мероприятий	Февраль		
1. Оказание помощи в организации качественной работы с документацией: изучение программы учреждения, участие молодого педагога в составлении перспективного и календарного планов, плана по самообразованию.	Март		
Изучение методики проведения ООД, Совместная разработка конспектов ООД по речевому развитию Эффективное использование дидактического материала в работе.	Апрель		
Изучение методики проведения ООД, Совместная разработка конспектов НОД по познавательному развитию Эффективное использование дидактического материала в работе. Просмотр и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом.	Май		
Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения с детьми. Совместная разработка конспектов ООД, по социально-коммуникативному развитию Эффективное использование дидактического материала в работе. Просмотр и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом.	Сентябрь		
Изучение и внедрение здоровьесберегающих технологий, использование проектов в воспитательном процессе. Совместная разработка конспектов ООД по художественно-эстетическому развитию Эффективное использование дидактического материала в работе. Просмотр и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом.	Октябрь		

Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями , Участие молодого педагога в подготовке материала для родителей.	Ноябрь		
---	--------	--	--

1. Самостоятельная организация и руководство творческими играми детей.	Декабрь		
2. Роль игры в развитии дошкольников.			
1. Проведение итогов работы.			

Наставник ____/____ Старший воспитатель _/_
 Методист ____/____ Дата ознакомления _/____

АНКЕТА
молодого специалиста

(Ф.И.О., должность)

1.	Кто оказал Вам наиболее ощутимую помощь в процессе адаптации? <i>(отметьте все необходимое)</i>	Наставник Коллеги по работе Руководитель методического объединения Администрация МКДОУ д/с №8 «Огонёк» Другое _____
2.	С какими из перечисленных проблем Вам приходилось сталкиваться? <i>(отметьте все необходимое)</i>	Взаимоотношения с коллегами Содержание профессиональной деятельности Взаимоотношения с наставником Взаимоотношения с администрацией МКДОУ д/с №8 «Огонёк» Другое _____
3.	Что является для Вас наиболее деятельностью? <i>(отметьте только один вариант)</i>	Соответствие характера работы Вашим способностям и склонностям Хорошие взаимоотношения с коллегами Другое _____
4.	Как часто Вам нужна в работе помощь?	Часто Иногда Редко
5.	Что помогло Вам в процессе адаптации? <i>(отметьте все необходимое)</i>	Лекции, семинары Просмотры видео- и фотоматериалов Наставничество Экскурсии
6.	Ваши предложения по организации работы с молодыми специалистами	_____

«_____» _____ 20____ г

ОТЗЫВ

о результатах профессионального развития молодого специалиста

(Ф.И.О., должность) _____

на период с _____ до 20 ____ г.

№	Критерии оценки профессионального развития	Оценка	
1.	Соблюдение сроков работ	Соблюдение Частичное соблюдение Несоблюдение	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Качество выполнения работ	Высокое Среднее Низкое	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Профессиональная компетентность	Полная Недостаточно полная Неполная	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	Выполнение функциональных обязанностей	Выполнение Частичное выполнение Невыполнение	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.	Выполнение планов	Выполнение Частичное выполнение Невыполнение	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Наставник _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о профессиональном развитии молодого специалиста

(Ф.И.О., должность) _____

на период с _____ до _____ 20____ г.

Оценка уровня профессионального развития	
Высокий	<input type="checkbox"/>
Выше среднего	<input type="checkbox"/>
Средний	<input type="checkbox"/>
Ниже среднего*	<input type="checkbox"/>
Низкий*	<input type="checkbox"/>

* При данных уровнях профессионального развития в индивидуальном плане развития потенциала молодого специалиста необходимо предусмотреть выполнение мероприятий, направленных на:

Повышение уровня профессиональных знаний и умений, необходимых для решения поставленных задач	<input type="checkbox"/>
Повышение ответственности за качество и сроки исполнения работ, результаты деятельности	<input type="checkbox"/>
Повышение дисциплинированности, соблюдение норм и правил Общества	<input type="checkbox"/>
Улучшение организации молодым специалистом своей деятельности (планирования, самоконтроля)	<input type="checkbox"/>

Наставник

Старший воспитатель

С заключением

ознакомлен:

(ФИО молодого специалиста)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о развитии потенциала молодого специалиста

(Ф.И.О., должность) _____

на период с _____ до _____ 20__ г.

№	Критерии оценки потенциала	Оценка	
1.	Профессиональная компетентность	Высокая Средняя Низкая	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Организаторские способности	Высокие Средние Низкие	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.	Способность к саморазвитию	Высокая Средняя Низкая	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.	Инициативность	Высокая Средняя Низкая	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.	Ответственность	Высокая Средняя Низкая	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Оценка уровня потенциала

Высокий	<input type="checkbox"/>
Выше среднего	<input type="checkbox"/>
Средний*	<input type="checkbox"/>
Ниже среднего*	<input type="checkbox"/>
Низкий*	<input type="checkbox"/>

*Данные рекомендации могут быть реализованы при условии согласованности с последними результатами оценки деятельности

Приложение №б
К Положению об
организации
наставничества в МКДОУ д/с №8 «Огонёк»

**Форма индивидуального отчета
по осуществлению наставничества над молодым педагогом**

№ п/п	Выполняемые мероприятия	Время	Метод выполнения	Отметка о выполнении	
				подпись наставника	Подпись молодого специалис
ДАТА					
1.					
2.					
ДАТА					
1.					
2.					