

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12 им. В.Н. Сметанкина»
Находкинского городского округа

Подразделение: группы дошкольного образования

ПРИНЯТО
на педагогическом совете № 1
от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 12» НГО
_____ Е.Г. Фефилова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации наставничества
в группах дошкольного образования
МАОУ «СОШ № 12» НГО

г. Находка
2023 г.

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Наставничество в группах дошкольного образования Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12 им. В.Н. Сметанкина» Находкинского городского округа является разновидностью форм методической работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа в педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, не имеющими опыта педагогической работы до трёх лет.

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

1.4. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

1.5. В 2022 году в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка – детский сад № 67» г. Находка разработано положение о реализации целевой модели наставничества на основе методических рекомендаций по внедрению региональной методологии наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования в Приморском крае, в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», «Положения о реализации целевой модели наставничества в системе образования Находкинского городского округа.

В связи с изменением статуса дошкольного учреждения, ставшего дошкольным отделением МАОУ «СОШ № 12» НГО, создано дополнительное положение по организации наставничества.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. 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

3.1. Кандидатуры наставников утверждаются руководителем образовательного учреждения.

3.2. Назначение наставника производится и утверждается приказом директора с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.3. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами, переведенными на другую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

3.5. Замена наставника производится на основании приказа руководителя в случаях:

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

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

3.7. Для мотивации к работе наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты по итогам работы.

3.8. За успешную многолетнюю работу наставник может быть представлен руководителем учреждения к награждению.

2. 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 учреждением, 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 ДО.

4.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста с руководителем «Школы молодого педагога» (2 раза в год).

5. Права наставника

Наставник имеет право:

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

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

6. Обязанности молодого специалиста

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

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон № 273 ФЗ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДО 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 по самообразованию на итоговом педсовете ДО.

7. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

7.1. Выносить на рассмотрение администрации ДО 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. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет методист дошкольного отделения.

8.2. Методист обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы молодого специалиста;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

9.1. Настоящее Положение;

9.2. Приказ руководителя об организации наставничества;

9.3. Модель организации работы с молодыми специалистами;

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