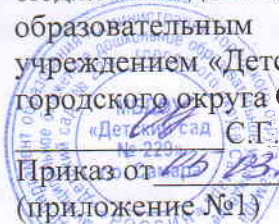


ПРИНЯТО
Общим собранием работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №229» городского
округа Самара
Протокол от 03.03.2025 № 2

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным
учреждением «Детский сад №229»
городского округа Самара
С.Т. Кузина
Приказ от 15.03.2025 № 45 -од
(приложение №1)



РАССМОТРЕНО

На Педагогическом совете
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №229» городского округа Самара
протокол от 27.02.2025 № 2

**Положение
о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №229» городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 229» городского округа Самара (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», муниципальными правовыми актами городского округа Самара и Уставом МБДОУ.

1.2. Наставничество в сфере труда (далее – наставничество) - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности) (статья 351.8 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.3. Настоящее Положение о наставничестве вводится в целях системного подхода к адаптации и профессиональной подготовке вновь принятых или перешедших на новые должности педагогических работников МБДОУ; обеспечения прохождения этапа первоначального освоения специальности, новых функциональных обязанностей с минимальными психологическими трудностями; оказания методической помощи молодым педагогам в процессе профессионального становления.

1.4. Наставничество в МБДОУ – разновидность индивидуальной работы со следующими категориями педагогических работников МБДОУ (далее – молодые специалисты):

молодыми специалистами;

воспитателями, не имеющими педагогического стажа работы в дошкольном образовательном учреждении;

со специалистами, имеющими педагогический стаж не более 3 лет;

воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике);

воспитателями, переведенными на другую работу в случае, если выполнение новых обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

1.5. Основными принципами наставничества являются: компетентность, открытость, соблюдение норм профессиональной этики; добровольный характер наставничества; письменная фиксация особенностей наставничества; право досрочного прекращения наставничества.

2. Основные задачи наставничества

2.1. Основные задачи наставничества в МБДОУ:

ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности, закрепить их в Бюджетном учреждении;

сформировать ответственное и творческое отношение к организации образовательного процесса;

организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи молодым специалистам в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы; в формировании умений определять и четко формулировать конкретные педагогические задачи; в проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом; в проектировании и моделировании совместной деятельности с детьми и их родителями (законными представителями);

способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в МБДОУ.

Наставничество предусматривает систематическую работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ. В приказе указывается срок наставничества (не менее одного года).

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляется старшим воспитателем МБДОУ. Заведующий МБДОУ осуществляет общий контроль проводимой работы с наставниками.

3.2.1. Старший воспитатель МБДОУ:

проводит работу по подбору наставника и выносит кандидатуры для обсуждения на Педагогическом совете МБДОУ;

посещает мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

оказывает методическую и практическую помощь наставнику в составлении рабочих программ педагога – молодого специалиста;

изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества.

3.3. Наставники выбираются из числа наиболее подготовленных педагогических работников по следующим критериям:

высокий уровень профессиональной подготовки (наличие квалификационной категории);

опыт воспитательной и методической работы;

развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

стабильные результаты в работе;

стаж педагогической работы не менее 3 лет, богатый жизненный опыт;

способность и готовность делиться профессиональным опытом.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете МБДОУ. Решение о выборе наставников вносится в протокол заседания МБДОУ. На основании решения Педагогического совета издается приказ заведующего МБДОУ об утверждении наставников.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника, который будет рекомендован решением Педагогического совета, и молодого специалиста.

3.6. Замена наставника производится в указанном в настоящем Положении порядке приказом заведующего МБДОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставника или молодого специалиста;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологическая несовместимость наставника и молодого специалиста.

3.7. Наставники проводят работу в соответствии с планом, являющимся составной частью годового плана методической работы МБДОУ.

Процесс обучения молодых специалистов осуществляется в следующих формах: лекция, семинар-практикум, моделирование и анализ ситуаций, посещение открытых занятий и их анализ, беседы, дискуссии, психологические тренинги, помощь в конструировании дидактических материалов.

3.8. Показателями эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4. Порядок оформления работы по наставничеству

4.1. Наставничество может быть только добровольным и возможно с согласия руководителя. Работник подписывает соответствующее согласие.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы (ст.351.8 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.2. За выполнение работы по наставничеству работнику осуществляются выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МБДОУ.

Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.3. Работник вправе досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

знать законодательство в сфере образования; Конвенцию о правах ребенка; Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования; педагогику; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей; методы и формы мониторинга деятельности воспитанников; педагогическую этику; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, воспитанникам и их родителям (законным представителям), к коллективу МБДОУ;

разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления и контролировать его выполнение;

проводить необходимое обучение, давать конкретные задания и определять срок их исполнения, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, различных мероприятий;

оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности; выявлять и своевременно устранять допущенные им ошибки для формирования компетенций педагога;

контролировать и оценивать проведение молодым специалистом занятий с воспитанниками;

оказывать молодому специалисту помощь в проектировании, моделировании и организации совместной деятельности с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ; консультировать по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста;

подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста; предоставлять заведующему МБДОУ отчеты по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации и предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5.2. Наставник вправе:

требовать от молодого специалиста рабочие отчеты по реализуемой программе наставничества;

обращаться к руководству МБДОУ с запросами о предоставлении необходимой нормативной, статистической, научно-методической документации;

организовывать открытые мероприятия молодого специалиста;

вносить предложения о поощрении молодого специалиста.

6. Права и обязанности молодого специалиста

6.1. Молодой специалист обязан:

изучать законодательство об образовании, иные нормативные правовые акты, регламентирующие его основную деятельность, новинки методической литературы;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;

учиться у наставника передовым методам и формам взаимодействия с детьми и другими участниками образовательного процесса;

представлять наставнику рабочие отчеты о своей работе в рамках программы наставничества;

6.2. Молодой специалист имеет право:

защищать свою профессиональную честь и достоинство;

знакомиться с материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения;

посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью;

повышать свою квалификацию в организациях системы повышения квалификации.

7. Ответственность за организацию работы по наставничеству

7.1. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель МБДОУ, который отчитывается перед заведующим МБДОУ о проделанной наставниками работе и достигнутых результатах.

7.2. Наставник несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей, указанных в разделе 5 настоящего Положения.

7. Документация по наставничеству

7.1. К документам, регламентирующим наставничество, относятся:
настоящее Положение;
годовой план работы МБДОУ (раздел «Наставничество»);
протоколы заседаний Педагогического совета МБДОУ, на которых рассматривались вопросы наставничества;
приказы заведующего МБДОУ о закреплении наставника;
рабочие отчеты молодых специалистов по реализации программы наставничества;
отчеты наставников о результатах работы с молодыми специалистами;
иные документы, подготовленные в ходе проведения наставниками работы с молодыми специалистами.

7.2. Все документы по наставничеству хранятся в МБДОУ в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ и вступает в силу с 01.03.2025 года.