Управление образования Администрации Томского района Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Полянка» п. Мирный»

Томского района (МАДОУ «Детский сад «Полянка» п. Мирный» (Томского района)

634539, Томская область, Томский район, п. Мирный, ул. Мира, 9а. тел. факс 955-373

ПРИКАЗ

от 09.10.2023г. № 46-ОД

Томский район

Об образовании системы наставничества в МАДОУ «Детский сад «Полянка» п. Мирный» Томского района в 2023 -2024 учебном году.

В целях оказания помощи молодым специалистам МАДОУ «Детский сад «Полянка» п.Мирный» Томского района, в их профессиональном становлении, а также приобретения ими необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить положение о наставничестве в МАДОУ «Детский сад «Полянка» п. Мирный.
- 2. Общее руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель Бабич Ирина Сергеевна.
- 3. Закрепить на период с 01.10.2023г. по 31.05.2024 г.:
- -за воспитателем Белоусовой Елизаветой Михайловной наставника воспитателя Илющенко Елену Александровну;
- за воспитателем Чигвинцевой Галиной Васильевной наставника старшего воспитателя Бабич Ирину Сергеевну;
- _за воспитателем Лысовой Людмилой Александровной наставника воспитателя Сапрыгину Татьяну Владимировну
- 4. Бабич Ирине Сергеевне организовать наставническую деятельность в соответствии с положением о наставничестве (Приложение №1 к приказу №46-ОД от 09.10.2022).
 - 5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий	Т.Н.Кузнецова
------------	---------------

С приказом ознакомлены:

Положение о наставничестве

1.Общие положения

- 1.1. Педагогическое наставничество разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами учреждения, не имеющими стажа педагогической деятельности или имеющими педагогический стаж не более 3 лет.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

	ональном
становлении, формирование кадрового потенциала учреждения.	

отаповноти, формирование кадрового потопанала у прождении.
2.2. Задачи наставничества:
🗆 привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в
учреждении;
🗆 ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности
самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой
должности;
□ способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре.
3. Организационные основы наставничества
3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя учреждения.

- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.
- 3.3. Выбор наставника осуществляется из наиболее подготовленных педагогов по следующим

кри	териям:						
□ B	ысокий уровенн	ь профессиональной по	дготовки;				
□ p	развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;						
□ o	пыт воспитател	іьной и методической р	работы;				
□ c′	габильные резу	льтаты в работе;					
□ б	эгатый жизнен	ный опыт;					
	пособность и го	отовность делиться про	фессиональным опы	том;			
	стаж	педагогической	деятельности	не	менее	5	лет.

- 3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых педагогов.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических объединений, согласовываются с заместителем руководителя учреждения.
- 3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого педагога на должность.
- 3.7. Замена наставника производится приказом руководителя учреждения в случаях:

	увольнения	наставника;
--	------------	-------------

- □ перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- □ психологической несовместимости наставника и молодого педагога.
- 3.8. За успешную работу наставник может быть поощрен руководителем учреждения в соответствии со ст.191 Трудового кодекса РФ, а также в соответствии с действующей в учреждении системой выплат стимулирующего характера.
- 3.9. По инициативе наставников в учреждении может быть создан орган общественного самоуправления Совет наставников.

4. Обязанности наставника

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста.
- 4.2. Изучать:

□,	деловые	И	нравственные	качества	молодого	педагога;

- □ отношение молодого педагога к проведению занятий, коллективу, обучающимся и их родителям;
- □ его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 4.3. Вводить в должность.
- 4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий, внеклассных мероприятий.
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
 - 4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, в т. ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного воздействия.
- 4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5. Права наставника

- 5.1. Подключать с руководителя учреждения (зам. директора по НМР, руководителя методического объединения) других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога

- 6.1. Изучать законодательство об образовании, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

7. Права молодого педагога

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Повышать свою квалификацию.
- 7.5. Защищать свои интересы в случае служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя

8. Руководство работой наставника

практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами; □ изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества; □ посещать учебные занятия и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и

молодым специалистом.
9. Документы, регламентирующие наставничество
9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
пастоящее Положение;
приказ руководителя учреждения об организации наставничества;
планы работы педагогического, научно-методического совета, Совета наставников,
методических объединений;
протоколы заседаний педагогического, научно-методического совета, Совета наставников,
методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
🗆 методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по
наставничеству.