

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад № 1
городского округа – город Камышин
(МБДОУ Дс № 1)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МБДОУ Дс № 1.
Протокол от 25.05.2021 г. № 6.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ Дс № 1
Э.А. Садыхова.

Приказ от 25.05.2021 г. № 115-о.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МБДОУ Дс № 1

П – 29

Содержание положения:

1. Общие положения.
2. Цели, задачи и содержание наставничества.
3. Организационные основы наставничества.
4. Направление деятельности, обязанности и ответственность наставника.
5. Права наставника.
6. Обязанности молодого специалиста.
7. Права молодого специалиста.
8. Контроль за деятельностью наставника.
9. Документы, регламентирующие наставничество.

Срок действия: до замены новым.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в МБДОУ Дс № 1 в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, профстандартами «Педагог» (приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544н), приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно-правовыми документами федерального, регионального и муниципального уровней, а также Уставом учреждения с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольной организации.

1.2. Наставничество - форма работы с молодыми и начинающими педагогами, имеющими трудовой стаж до 3 лет в возрасте до 35 лет. Это одна из функций работника ДОУ, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации к новому рабочему месту с целью усвоения им определенных компетенций. Она включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Наставничество заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника - менее опытному.

1.3. Наставничество в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 1 городского округа - город Камышин (далее МБДОУ Дс № 1) является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными качествами и знаниями в области методики преподавания и воспитания со стажем работы не менее 5 лет. Наставник молодого специалиста назначается для оказания методической помощи выпускнику педагогического учебного заведения на период стажёрской практики. Кандидатура наставника рекомендуется педагогическим советом детского сада. Заведующий детского сада издаёт приказ о назначении наставника.

1.5. Молодым специалистом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.6. 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 3 лет).

1.7. Наставничество предусматривает систематическую работу по актуализации профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций молодых педагогов, по их подготовке к использованию новых форм, методов и средств обучения и воспитания, в том числе разработанных и внедряемых в рамках национального проекта «Образование».

1.8. Наставничество обеспечивает возможность для непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников, в том числе на основе использования современных цифровых технологий, формирования и участия в профессиональных ассоциациях, программах обмена опытом и лучшими практиками, привлечения работодателей к дополнительному профессиональному образованию педагогических работников, в том числе в форме стажировок.

1.9. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО. Далее издается приказ о закреплении наставников.

1.10. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего ДОО. Срок действия данного положения - до принятия нового положения.

1.11. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности МБДОУ Дс № 1. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива учреждения.

1.12. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Цели, задачи и содержание работы.

2.1. Цель наставничества - оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создавать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОО.

2.2. Задачи наставничества:

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс молодых специалистов, педагогов, вступающих в новую должность;
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, педтехнологиями и методами, которые реализуются в учреждении, особенностями контингента воспитанников;
- прививать молодым специалистам интерес к педагогической деятельности, формировать потребность в совершенствовании профессиональной компетентности;

- совершенствовать педагогический опыт молодых специалистов, их знание методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОО;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и при взаимодействии с родителями;
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта;
- осуществлять поиск новых форм и методов работы с молодыми педагогами;
- закреплять молодых педагогов в образовательном учреждении с целью решения проблемы кадрового обеспечения;
- ускорить процесс профессионального становления и творческого самоопределения молодых специалистов;
- создать условия для максимального раскрытия индивидуальных возможностей молодых педагогов;
- способствовать усвоению лучшего опыта и традиций коллектива образовательного учреждения и региона в целом;
- обеспечить баланс состава педагогического коллектива и преемственность традиций российской педагогики.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются заведующим МБДОУ Дс № 1. Наставников выбирают по следующим критериям:

- критерий 1 - наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм (причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных);
- критерий 2 - умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
- критерий 3 - личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- критерий 4 - авторитет в коллективе и влияние (наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения);
- критерий 5 - ответственность и организованность.

3.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года и осуществляет свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

- выпускниками высших и средних профессиональных учебных заведений, принятыми в образовательное учреждение;
- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами, переведенными на другую работу и выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, со стажем до 3 лет, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий.

3.4. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в следующих случаях:

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

3.5. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

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

3.7. За успешную многолетнюю работу наставник может быть представлен заведующим МБДОУ Дс № 1 к поощрению: материальному (стимулирующие выплаты и премии), нематериальному (награждение почетными грамотами, благодарственными письмами различного уровня, участие в конкурсе, включение в кадровый резерв на руководящие позиции, публичное признание заслуг, и прочее).

3.8. Педагог - наставник в соответствии с задачами:

- изучает работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляет их проблемы и трудности;
- проводит анкетирование с целью выявления их личностных качеств, профессионального уровня, интересов;
- организует обучение педагогов в следующих формах - стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка старшего воспитателя, моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.9. Наставничество организуется по плану - составной части годового плана методической работы. Деятельностью наставников руководит заведующий

и старший воспитатель ДОУ, осуществляя соответствующий контроль.

3.10. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Направление деятельности, обязанности и ответственность наставника.

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- вводить молодого специалиста в должность (знакомить с учреждением и деятельностью педагогического коллектива детского сада, основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий и других мероприятий);
- изучать деятельность начинающего педагога, его деловые и нравственные качества, отношение к работе, коллективу, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении профессии, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- помочь проанализировать учебные программы, составить тематический план, оказывать методическую помощь при подготовке к занятию, при подборке дидактических материалов, наглядных пособий;
- развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать работу и оказывать необходимую помощь;
- вести журнал работы наставника и периодически доводить до сведения старшего воспитателя результаты процесса адаптации молодого специалиста, результаты его труда;
- диагностировать и контролировать начинающего педагога, участвовать в обсуждении вопросов, связанных с его педагогической и общественной деятельностью, вносить предложения о его поощрении или воспитательно-дисциплинарном воздействии;
- обеспечивать молодому педагогу методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- соблюдать педагогическую этику;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе;

- посещать занятия молодого специалиста и проводить для него свои показательные занятия.
- организовывать и проводить любые мероприятия, направленные на адаптацию, обеспечение профессионального развития молодых педагогов по методическому сопровождению;
- изучать опыт и результаты работы других педагогов и разрабатывать рекомендации по совершенствованию качества образовательной деятельности молодых специалистов;
- разрабатывать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут с педагогами, имеющими профессиональные затруднения.

4.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом своих профессиональных целей и задач в период наставничества.

4.3. Наставник несет ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в ДОО педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую молодые специалисты организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОО и требований ФГОС ДО;
- за этическое взаимодействие с подшефными педагогами.

5. Права наставника.

5.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста;
- вносить, совместно с молодым специалистом, изменения в адаптивную программу;
- рассматривать на заседании педагогического совета, Управляющего Совета Учреждения результативность совместной работы.

5.2. С согласия заведующего МБДОУ Дс № 1 и старшего воспитателя подключать других сотрудников учреждения для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.3. Требовать у молодого специалиста рабочие отчеты в устной и письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучить закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять программу (план) своего профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- использовать новые формы, методы и средства обучения и воспитания, учиться у наставника передовым методам и формам работы;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого специалиста.

7.1. Молодой педагог имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации МБДОУ Дс № 1 предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать квалификацию;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и(или) через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Контроль за деятельностью наставника.

8.1. Деятельность наставника контролируется педагогическим советом.

8.2. Старший воспитатель обязан представить молодого специалиста педагогическим работникам дошкольного учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника, создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником, посещать занятия, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого специалиста, организовывать обучение передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами, изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДООУ, определять меры поощрения.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодым

специалистом несет заведующий МБДОУ Дс № 1.

8.4. Заведующий обязан рассмотреть индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом, провести инструктаж, обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением, осуществлять систематический контроль работы наставника, проверять отчеты молодого специалиста и наставника.

8.5. Администрация детского сада даёт оценку работы наставника в стажёрском листе.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего образовательного учреждения об организации наставничества;
- региональный проект «Учитель будущего»;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.

9.2. Если в образовательной организации функционирует Совет наставников, то заседания Совета оформляются протоколом, его подписывает старший воспитатель (председатель собрания) и секретарь. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.3. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет старший воспитатель на итоговом заседании педагогического совета.

Пронумеровано и пронумеровано

на 9 (девяти) листах.

Заведующий МБДОУ Дс № 1

Э.А. Садыхова.

