

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБДОУ «ДС № 36»

протокол от 30.08.2022г

№ 01

:

.

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МБДОУ «ДС №36»

Т.А. Эскандерова

приказ от «30» августа 2022г

№ 73-О

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

**в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
Анжеро-Судженского городского округа
«Детский сад №36»**

г. Анжеро-Судженск,
2022

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее по тексту – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад №36» (далее по тексту – МБДОУ «ДС №36») разработано с целью

организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов МБДОУ «ДС №36» посредством наставничества.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательно - образовательной работы опытных педагогов с молодыми специалистами (педагогами) впервые принятыми на должности: «воспитатель», «инструктор физической культуры», «музыкальный руководитель», «учитель- логопед», «педагог-психолог», не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы, работа с педагогами из состава, не владеющих ИКТ-технологией, информационными образовательными ресурсами (далее по тексту - «Наставничество», «Наставник»).

1.3. Наставник над молодыми педагогами – опытный воспитатель (специалист), обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики дошкольного обучения и воспитания, высокими профессиональными умениями в применении ИКТ – технологии, имеющий первую и высшую квалификационную категорию.

1.4. Молодой специалист (далее по тексту - «Наставляемый») - начинающий «воспитатель», «инструктор физической культуры», «музыкальный руководитель», «учитель-логопед», «педагог-психолог» как правило, овладевший знаниями основ дошкольной педагогики по программе учебного заведения: колледжа или вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством Наставника по согласованному индивидуальному плану наставничества.

1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога или более сведущего педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, по усвоению определенных компетенций и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения. Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне совершенствовать, имеющиеся у молодого специалиста, знания в области дошкольной педагогики и психологии, дошкольных методик.

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

1.7. Наставничество в МБДОУ «ДС №36» организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартом «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), другими нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений, нормативными и локальными актами МБДОУ «ДС №36» и настоящим Положением.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех членов коллектива МБДОУ «ДС №36».

1.9. Участие в организации Наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности МБДОУ «ДС №36».

1.10. Срок действия Положения не ограничен – действует до принятия нового.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель Наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их

психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс МБДОУ «ДС №36».

2.2. Основные задачи:

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:
 - молодых специалистов;
 - педагогов со стажем, которые только пришли на работу в МБДОУ «ДС №36»;
 - педагогов МБДОУ «ДС №36», которые вступают в новую должность. в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
 - педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы МБДОУ «ДС №36», педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в МБДОУ «ДС №36»; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов МБДОУ «ДС №36»;
- учить использовать ИКТ в образовательной деятельности с воспитанниками и при взаимодействии с родителями (законными представителями);
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога и развить способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3. Организационные основы Наставничества

3.1. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
- организуют 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.

3.2. Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы МБДОУ «ДС №36».

3.3. Руководство деятельностью Наставников осуществляет заведующий и старший воспитатель МБДОУ «ДС №36».

3.4. Заведующий и старший воспитатель МБДОУ «ДС №36» выбирают Наставников из числа наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- наличие знаний и опыта деятельности, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;

- умение легко и доступно передавать свои знания, делиться профессиональным опытом с Новичками;
- личное желание, чтобы Наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- авторитет в коллективе, влияние, ответственность и организованность – Наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
- Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

3.5. Кандидатуры Наставников рассматриваются и согласовываются на заседаниях Педагогического Совета и утверждаются приказом заведующего МБДОУ «ДС №36».

3.6. Наставник назначается при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждается приказом заведующего МБДОУ «ДС №36» с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.

3.7. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ «ДС №36» в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога - Наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период Наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни МБДОУ «ДС №36», выступления на методических мероприятиях МБДОУ «ДС №36», мероприятиях муниципального и областного уровней;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.10. За успешную деятельность с подшефными педагогами Наставникам предусмотрено вознаграждение:

1. материальное (стимулирующие выплаты в соответствии с Положением по оплате труда МБДОУ «ДС №36», премии).
2. нематериальные:
 - участие в конкурсе на лучшего Наставника;
 - включение в кадровый резерв на руководящие позиции;
 - публичное признание заслуг наставника; награждение Почетными грамотами и Благодарностями разного уровня.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;

- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов других педагогических работников МБДОУ «ДС №36», готовых транслировать свой опыт деятельности. Образовательную деятельность проводят педагоги с первой и высшей категорией;
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- требовать рабочие отчеты у Наставляемого, как в устной, так и в письменной форме;
- оценивать результаты работы Наставляемого (подшефного педагога);
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в МБДОУ «ДС №36»;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности Молодого специалиста по занимаемой должности;
- изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь;
- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с воспитанниками и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в МБДОУ «ДС №36», привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.

5.2. Наставник обязан вести необходимую документацию:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога (на каждый год);
- анкету для молодого педагога (заполняется не реже 1 раза в 3 месяца);
- анкету для наставника (заполняется не реже 1 раза в 3 месяца);

- диагностическую карту оценки навыков молодого педагога (заполняется по окончании реализации программы наставничества);
- отчет о проделанной работе по организации наставничества (заполняется ежегодно в конце учебного года и по окончании реализации программы наставничества).
- 1 раз в три месяца докладывать *старшему воспитателю* о процессе адаптации молодого педагога, о результатах его деятельности;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в МБДОУ «ДС №36» педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

6. Обязанности Наставляемого (молодого педагога)

6.1. Изучать законодательные и нормативные акты, а также нормативные локальные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы МБДОУ «ДС №36» и 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, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в три месяца отчитываться по своей работе перед Наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ «ДС №36» 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. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

8. Руководство работой Наставника

8.1. Организация работы Наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

8.2. *Старший воспитатель* обязан:

- представить назначенного Наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении Наставника;
- познакомить педагога-наставника и молодого педагога с организацией Наставничества в МБДОУ «ДС №36», с необходимой документацией;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его Наставника;
- оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые Наставником и молодым педагогом;
- организовывать обучение Наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- осуществлять текущий контроль реализации программы Наставничества;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации Наставничества в МБДОУ «ДС №36»;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации Наставничества в образовательном учреждении.
- рассмотреть индивидуальный план работы Наставника.
- провести инструктаж Наставников и Наставляемых.
- обеспечить возможность осуществления Наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.
- осуществлять систематический контроль деятельности Наставника.
- заслушать на заседании Педагогического Совета отчеты Наставляемого и Наставника или представить их заведующему МБДОУ «ДС №36» (при необходимости);
- определять меры поощрения Наставников.

9. Документы, регламентирующие деятельность Наставников (делопроизводство)

9.1. К документам, регламентирующим деятельность Наставников, относятся:

- настоящее Положение о Наставничестве;
- приказы заведующего МБДОУ «ДС №36» «Об организации Наставничества на учебный год»;
- программа наставничества (разрабатывается на 3 года);
- годовой план деятельности МБДОУ «ДС №36»;
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы Наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по Наставничеству;
- индивидуальные планы Наставничества.

9.2. Отчет о работе за учебный год в письменном виде Наставник предоставляет на итоговом заседании педагогического совета МБДОУ «ДС №36».

9.3. По окончании срока Наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен предоставить старшему воспитателю:

- отчет по результатам Наставничества с заключением о прохождении адаптации, предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- конспекты мероприятий, проведенных за период Наставнической деятельности.

10. Заключение

10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента принятия на педагогическом совете и утверждения приказом заведующего МБДОУ «ДС №36».

10.2. Изменения вносятся в Положение о Наставничестве могут вноситься не реже одного раза в пять лет, принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего МБДОУ «ДС №36».