Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 муниципального образования город Горячий Ключ

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ д/с №16
Протокол № 1 от 31.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №16
_____И.В. Черняева
Приказ № 123 о/д от 01.09.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ д/с №16
_____Е.В.Ладун
01.09.2021г.

Черняева Инна Владимировна

Подписан цифровой подписью: Черняева Инна Владимировна
DN: C=RU + E=ds16znaika@mail.ru + CN=Черняева Инна Владимировна + O=МБДОУ д/с №16 МО г.Горячий Ключ
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение:

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 муниципального образования город Горячий Ключ

г. Горячий Ключ

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 муниципального образования город Горячий Ключ (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №2730ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.
1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника – менее опытному, является разновидностью индивидуальной работы с молодыми педагогами специалистами, или с педагогами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.
1.3. Молодым педагогом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе среднего или высшего специального учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.
1.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области воспитания и образования дошкольников. Должен иметь стаж воспитательной или методической работы не менее 3 лет.
1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.
1.6. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов ДОУ.
1.7. Участие в наставничестве не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательных отношений.
1.8. Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении – обобщение и распространение педагогического опыта через оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в учреждении кадрового потенциала.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении;
- формировать у молодых педагогов потребность в совершенствовании профессиональной компетентности;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи молодым педагогам в:
  - ✓ проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
  - ✓ проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;
  - ✓ формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
  - ✓ формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.
3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель ДОУ.
3.3. Наставниками могут быть наиболее подготовленные педагоги, имеющие:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели по итогам диагностики воспитанников;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- первую или высшую квалификационную категорию;
- педагогический стаж более 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом по ДОУ на 1 учебный год.
3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет

закреплен по рекомендации Педагогического совета приказом заведующего учреждения с указанием срока наставничества (не менее одного года).
3.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного (после конфликтной ситуации и аналитического заключения педагога-психолога);
- отказа от совместной работы наставника или подшефного.

3.8. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет);
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни учреждения, выступления на методических мероприятиях учреждения, на методических мероприятиях муниципального уровня;
- участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования согласно локальных актов по ДОУ.

4. Обязанности педагога – наставника

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

- профессиональные и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общении, профессиональную этику педагогического работника.

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).
4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательных занятий, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми, внегрупповых мероприятий.
4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по профессиональному самообразованию; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
4.6. Оказывать молодому специалисту 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 специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОУ, 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 специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать на административном совещании, педагогическом часе о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его профессиональной деятельности.
4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия старшего воспитателя других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
5.2. Педагог – наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной деятельности с воспитанниками в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;

- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- консультирует по подбору и использованию дидактических пособий, игрового материала, оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

5.3. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения воспитанников.

6. Руководство работой педагога – наставника

6.1. Руководство работы педагогов – наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

6.2. Старший воспиатель обязан:

- представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу

учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с

закрепленным на ним наставником;

- посещать отдельные виды деятельности и мероприятия, проводимые наставником

и молодым педагогом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого педагога;

- организовать обучение педагогов – наставников передовым формам и методам

индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- определять меры поощрения наставников.

6.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов – наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель, заведующий ДОУ.

6.4. Старший воспитатель обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы педагога - наставника;
- провести инструктаж педагога - наставника и молодого педагога;
- обеспечить возможность осуществления педагогом – наставником своих

обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы педагога – наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого педагога и педагога – наставника;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной

воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации

наставничества в ДОУ.

7. Обязанности молодого педагога

7.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
7.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
7.4. Учиться у педагога - наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.
7.5. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, своего общеобразовательного и культурного уровней, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

8. Права молодого педагога

8.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство в рамках принятой в ДОУ профессиональной этики.
8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
8.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
8.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов - наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы заведующего ДОУ об организации наставничества;
- годовой план работы ДОУ;
- план работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- дневник работы наставника.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 рабочих дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;

отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого специалиста;

- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

10. Заключительные положения

10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, старшим воспитателем.

10.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного образовательного учреждения.