

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 01
от «02» сентября 2019 г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ ЦРР
№ 5 «Умка»
Баскова Е.Д.
«02» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - детского сада № 5 «Умка» г. Эссентуки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 5 «Умка» (далее - ДОО) на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок реализации движения наставничества, права, обязанности наставников, молодых специалистов и регламентирует деятельность педагогов.

1.3. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОО или имеющими трудовой стаж педагогической деятельности от 0 до 3 лет или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Назначением наставничества является помощь молодым специалистам/ педагогическим работникам в адаптации к профессиональной деятельности, профессиональном становлении.

Наставник – это опытный педагогический работник, обладающий профессионализмом, показывающий стабильно высокие результаты работы, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, готовый делиться своим профессиональным опытом.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник. Имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование, владеющий профессионально-педагогическими компетенциями.

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

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

1.6. Деятельность движения наставничества осуществляется на основе:

- соблюдения законности;
- признания равенства всех участников деятельности при постановке вопросов, касающихся внесения предложений, разработке рекомендаций и мероприятий;
- самостоятельности каждого участника в пределах предоставленных ему полномочий при выполнении согласованных решений, рекомендаций и мероприятий;
- гласности в той мере, в которой она не противоречит законодательству РФ.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов учреждения.

1.8. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1.9. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении положения.

1.10.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Целью наставничества в ДОО является оказание профессиональной поддержки и практической помощи молодым специалистам/педагогическим работникам в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к профессиональной деятельности, формирования в ДОО кадрового ядра.

2.2. Основные задачи наставничества:

- привить молодым специалистам/педагогическим работникам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОО;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста/педагогического работника, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
 - в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
 - в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.
- способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций и правил поведения в ДОО, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста молодых специалистов/педагогических работников;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия молодых специалистов/педагогических работников в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

3.2. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами ДОО и задачами воспитания и обучения детей;
- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системы знаний и умений по всем направлениям детского развития - умственного, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов;
- оценивает деятельность начинающих педагогов, наставников как показатель оценки деятельности ДОО.

3.3. Наставничество в ДОО организуется на основании приказа заведующего ДОО. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста/педагогического работника на должность.

3.4. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по УВР ДОО.

3.5. Заместитель заведующего по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста/педагогического работника педагогам ДОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста/педагогического работника, с закрепленным за ним наставником;
- посетить НОД и совместную деятельность с детьми, проводимых наставником и молодым специалистом/педагогическим работником;
- 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/педагогическими работниками;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОО;
- определить меры поощрения наставников;
- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов/педагогических работников;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста/ педагогического работника, наставника и представить их заведующему ДОО.

3.6. Заведующий ДОО выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 10 лет.

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

3.8. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего ДОО.

3.9. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста/педагогического работника, за которым он будет закреплен сроком на 3 года.

3.10. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях:

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

3.11. Наставники прикрепляются к следующим категориям сотрудников ДОО:

- к специалистам, имеющим трудовой стаж педагогической деятельности в ДОО от 0 до 3 лет;

- к специалистам – выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, прибывшим в ДОО, имеющим педагогическое образование, но не занимавшимся профессиональной педагогической деятельностью;

- к педагогическим работникам, прошедшим профессиональную переподготовку и испытывающим затруднения в педагогической деятельности.

- к педагогическим работникам, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.12. Наставничество осуществляется на основе ежегодного плана работы наставника с молодым специалистом/педагогическим работником.

3.13. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом/педагогическим работником целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.14. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОО по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права педагогического работника ДОО по занимаемой должности;

- изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста/педагогического работника;
- отношение молодого специалиста/педагогического работника к проведению НОД, коллективу ДОО, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- вводить в должность;

- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом НОД, других мероприятий;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки;

- развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

- требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста;
- вносить предложения о его поощрении;
- периодически представлять результаты профессиональной адаптации молодого специалиста в ДОО на Совете педагогов.

5. Права и обязанности молодого специалиста/педагогического работника

5.1. Молодой специалист/педагогический работник обязан:

- изучать Закон РФ "Об образовании в Российской Федерации", нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, особенности работы ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности под непосредственным руководством наставника в соответствии с планом профессионального становления;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться по своей работе перед наставником;
- выполнять распоряжения и указания администрации ДОО, связанные с его трудовой деятельностью.

5.2. Молодой специалист/педагогический работник имеет право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с аналитическими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- пользоваться имеющейся в ДОО учебно-методической и иной документацией по вопросам профессиональной деятельности.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОО об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

6.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по УВР ДОО следующие документы:

- отчет о проделанной работе;
- план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста/педагогического работника.