

СОГЛАСОВАНО:

На педагогическом совете № 4
от «30» августа 2021 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 40»

 Е.А. Шахова

Приказ № 8408 31.08 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 40»**

г. Ачинска, Красноярского края

1. Общие положения

1.1 Положение о наставничестве в МБДОУ «Д/с № 40» (далее - Положение) определяет цели и задачи наставничества, его организацию, а также обязанности лица, осуществляющего наставничество (далее - наставник).

1.2 Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

1.3. В настоящем положении используются следующие термины:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.4. Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами системы образования:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования» Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013г. N 1155;
- Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)». Приказ Минтруда России от 25.12.2014 г. N 1115н.

II. Цель из задачи наставничества

2.1 Целью наставничества является оказание помощи в становление профессионально-адаптированных компетенций молодого специалиста в условиях образовательной организации для достижения успешной образовательной деятельности

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- создать условия для профессиональной адаптации молодого специалиста в коллективе;
- выявить затруднения и принять меры;
- поддержать у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;
- способствовать формированию у молодого специалиста потребности к самообразованию;
- развивать у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;
- развивать инициативу и рефлексивных навыков молодого специалиста.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на методическом совете и утверждаются приказом заведующего МБДОУ «Д/с № 40» при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.2. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 2 (двух) недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.3. Наставник может вести не более трех молодых специалистов.

3.4. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

3.5. Кандидатуры наставников выбираются из педагогических работников:

- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативных навыков гибкостью в общении;
- имеющих богатый опыт воспитательной и методической работы, стабильные высокие показатели в педагогической деятельности;
- обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системным представлением о педагогической деятельности и работе дошкольной организации;
- имеющих стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной специальности и в данной образовательной организации;
- имеющих I или высшую квалификационную категорию;

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- педагогическими работниками, не имеющими педагогического стажа или менее 3 лет;
- педагогическими работниками, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в организации;
- педагогическими работниками, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;

- педагогическими работниками, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенному направлению).
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу (должность), требующую расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ «Д/с № 40» в случаях:

- увольнения молодого специалиста или наставника;
- перевода на другую работу (должность) молодого специалиста или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости (противоречия) наставника и молодого специалиста.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на старшего воспитателя МБДОУ «Д/с № 40»;

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества.

IV. Этапы взаимодействия наставника и молодого специалиста

4.1. Прогностический: определение целей взаимодействий, выстраивание отношений взаимопонимания и доверия, определение круга обязанностей, полномочий субъектов, выявление недостатков в умениях и навыках молодого специалиста.

4.2. Практический: разработка и реализация плана адаптации, корректировка профессиональных умений молодого специалиста.

4.3. Аналитический: определение уровня профессиональной адаптации молодого специалиста и степени его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

V. Функции наставника

5.1. Организационные:

- организация ознакомления молодого специалиста с деятельностью педагогического коллектива и традициями образовательной организацией, его нормативно-правовой базой;
- посещение занятий и совместную деятельность с воспитанниками в режиме дня с последующим тщательным анализом, предполагающим последовательную работу со совершенствованию профессиональной компетентности молодого специалиста;
- организация посещений открытых мероприятий коллег по методическому объединению и занятий опытных педагогов образовательной организации с последующим совместным обсуждением и анализом;

5.2. Информационные:

- обеспечение молодых специалистов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебно-методическом комплексе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

5.3. Методические:

- разработка совместно с молодым специалистом плана его саморазвития (или индивидуальный план самообразования) с учетом педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приемами и навыками ведения образовательного процесса и документации;
- подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

VI. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство, знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- посещать занятия молодого специалиста;
- изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
- с согласия непосредственного руководителя образовательной организации привлекать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательной организации;
- вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
- выходить с ходатайством о прекращении стажировки молодого специалиста по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или выхода молодого специалиста на требуемые стабильные показатели;
- на ежемесячную доплату за осуществление наставничества в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты МБДОУ «Д/с № 40».

6.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста, воспитателя по занимаемой должности;
- четко представлять цели своей деятельности, знать требования и потребности дошкольной организации в этой сфере педагогической практики;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом его индивидуальных особенностей, уровня профессионализма и коммуникативных навыков;
- проводить необходимое обучение, оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественной организации образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- наладить положительный межличностный контакт с каждым молодым специалистом закрепленным за ним, предложить конструктивные формы и методы взаимодействия;
- быть образцом для подражания и в плане межличностных отношений, и в плане личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

- владеть ИКТ-компетенциями, необходимыми и достаточными для планирования, реализации и оценки профессиональной деятельности.
- осуществлять диагностирование, наблюдение, анализ и контроль за деятельностью своего подопечного, составлять аналитические справки по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;

VII. Права и обязанности молодого специалиста

7.1 Молодой специалист имеет право:

- ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о прекращении стажировки при безуспешных попытках установления личного контакта с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- посещать открытые мероприятия опытных педагогов в образовательной организации или внешних организаций по направлениям, связанных с профессиональной педагогической деятельностью;
- обращаться к руководству или наставнику, представленному к нему, за индивидуальной помощью в овладении избранной профессией, практическим приемам и навыкам ведения образовательного процесса и документации;
- повышать квалификацию удобным для себя способом вне рамок наставничества;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.2. Молодой специалист обязан:

- изучать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МБДОУ «Д/с № 40» и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- изучать структуру и особенности деятельности образовательного учреждения, его традиции, участвовать в общественной жизни коллектива;
- четко представлять цели своей профессиональной деятельности, знать требования и потребности дошкольной организации в этой сфере педагогической практики;
- выполнять в установленные сроки план (образовательный маршрут) своего профессионального саморазвития (или индивидуальный план своего самообразования);
- наладить положительный межличностный контакт с наставником закрепленным за ним, предложив конструктивные формы и методы взаимодействия;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы, рекомендации наставника или администрации МБДОУ «Д/с № 40»;
- предоставлять отчеты в установленные сроки по запросу администрации или наставника о своей работе, как в устной, так и в письменной форме.

VIII. Документация

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ заведующего МБДОУ «Д/с № 40 об организации наставничества;
- протоколы заседаний методического советов и методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план сопровождения молодого специалиста, утвержденный заведующим МБДОУ «Д/с № 40;
- план (образовательный маршрут) профессионального саморазвития (или индивидуальный план своего самообразования) молодого специалиста;
- журнал (дневник) взаимодействия наставника с молодым специалистом с указанием мероприятий, сроками и оценкой их выполнения.

7.2. По окончании срока наставничества в течение 10 дней старшему воспитателю в методический кабинет сдаются следующие документы:

- журнал (дневник) взаимодействия наставника с молодым специалистом с указанием мероприятий, сроками и оценкой их выполнения
- план сопровождения молодого специалиста;
- отчет молодого специалиста о выполнении плана (образовательного маршрута) своего профессионального саморазвития (или индивидуального плана своего самообразования);
- аналитическая справка по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения профессионального становления, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;
- материалы социометрических исследований: анкеты, карта педагогических затруднений, опросники и т.д;
- портфолио профессиональных достижений и методических разработок в период наставничества молодого специалиста.

.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Детский Сад № 40, МБДОУ, Шахова Елена Анатольевна

12.09.24 07:12 (MSK)

Простая подпись