

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №82 «Гусельки» комбинированного вида»
(МАДОУ №82 «Гусельки»)

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МАДОУ №82 «Гусельки»
Протокол № 1 от 31.08.2022г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующий МАДОУ №82
«Гусельки»
/Г.В. Кулакова
Приказ от 02.09.2022 г. № 917

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад №82 «Гусельки» комбинированного вида» (далее – ДОО) посредством наставничества. Наставничество в ДОО организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования».

1.2. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОО.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОО.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

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 ДОО.

2.2. Основные задачи:

1) 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 данную ДОО;

- педагогов ДОО, которые вступают в новую должность.
- 2) ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, педтехнологиями и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;
 - 3) совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОО;
 - 4) учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и при взаимодействии с родителями;
 - 5) учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ДОО организуется на основании приказа заведующего МАДОУ №82 «Гусельки».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по ВМР и старшей воспитатель.

3.3. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

1. изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
2. проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
3. организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка заместителя руководителя; 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.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.5. Заведующий выбирает наставников 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.

3.6. Наставник может иметь одновременно до двух наставляемых педагогов.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДОО, согласовываются с заместителем заведующего по ВМР, старшим воспитателем и утверждаются заведующим.

3.8. Наставник и наставляемый назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества (не менее одного года). 3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым или начинающим педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с наставляемыми педагогами;
- привлекать к проведению обучения наставляемых педагогов руководителей кафедр, психологов, социального педагога и других педагогических работников ДОО, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы наставляемых педагогов;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

- 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;
- соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность:

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

6. Права молодого специалиста

- 6.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 6.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 6.3. Знакомится с документами, содержащие оценку его работы.
- 6.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 6.5. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 6.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7. Обязанности и ответственность молодого специалиста

- 7.1. Изучать все нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 7.4. Повышать свой образовательный и культурный уровень.
- 7.5. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего по ВМР или старшим воспитателем.

8. Руководство работой наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВМР и старшего воспитателя.
- 8.2. Заместитель заведующего по ВМР и старший воспитатель обязан:
 - представить назначенного молодого и начинающего специалиста педагога ДОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
 - посетить отдельные организованные виды деятельности с воспитанниками, проводимые наставником и молодым специалистом;
 - оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
 - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в дошкольной организации;
 - определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - настоящее Положение;

- приказ заведующего МАДОУ №82 «Гусельки» об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой или начинающий специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по ВМР или старшему воспитателю следующие документы:

- отчет о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;
- план индивидуального профессионального маршрута.

7. Заключение

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

7.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего ДОО.