

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете

протокол от 27.03. 2020 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от 22.03. 2020 г. № 90

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 127



И.В. Трещева

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида № 127»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее Положение) устанавливает систему наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 127» г. Курска (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (приказ № 1155 от 17.10.2013 г.).

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

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

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

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов Учреждения.

1.7. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб профессиональной деятельности участников движения.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

1.9. Положение действует до принятия нового Положения.

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Целью наставничества в Учреждении является оказание помощи молодым специалистам и начинающим педагогам в их профессиональном становлении, формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;

- ускорить процесс профессионального становления педагога, 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 образовательного процесса; в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;

- в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы;
- в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;
- в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции;
- способствовать успешной адаптации к педагогической культуре, правилам внутреннего распорядка в Учреждении.

3. Содержание наставничества

3.1. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами образования воспитанников;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированными основными образовательными программами дошкольного образования;
- 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 образовательных отношений в соответствии с задачами учреждения и задачами образования воспитанников;
- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системномоделирующий уровень (владение стратегией формирования системы знаний и умений по всем образовательным областям- физического, познавательного, художественно-эстетического, речевого, социально-коммуникативного развития) деятельности педагогов;
- оценивает деятельность педагогов – наставников как показатель оценки деятельности Учреждения.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по учебно - воспитательной работе (далее – заместитель заведующего).

4.3. Заместитель заведующего выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям: первая или высшая квалификационная категория; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Наставник может иметь одновременно не более трех подшефных педагогов.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего не позднее 2-х недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

4.6. Наставничество утверждается для следующих категорий педагогов:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;

- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

4.7. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего.

4.8. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми специалистами или начинающими педагогами Учреждения целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.10. За успешную работу наставник отмечается заведующим по действующей системе поощрения в Учреждении.

5. Обязанности наставника

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника Учреждения по занимаемой должности.

5.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста или начинающего педагога;

- отношение молодого специалиста или начинающего педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям;

- его увлечения, круг досугового общения.

5.3. Вводить в должность и обеспечить сопровождение в работе.

5.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом или начинающим педагогом образовательной деятельности и других мероприятий.

5.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по самообразованию; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

5.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.7. Развивать положительные качества молодого специалиста или начинающего педагога, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, соблюдение норм педагогической этики.

5.8. 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.

5.9. Подводить итоги профессионального роста молодого специалиста или начинающего педагога, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста на заседаниях педагогического совета.

6. Права наставника

6.1. Подключать с согласия заведующего Учреждения и заместителя заведующего Учреждения других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего педагога, как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста

7.1. Изучать и использовать в работе Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный государственный образовательный стандарт, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

7.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

7.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.5. Отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

8.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4. Посещать другие образовательные организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

8.5. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

8.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение о наставничестве;
- приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план по самообразованию молодого специалиста с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста или начинающего педагога.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 4 листов

ВЕРНО: (подпись)

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 27» (подпись) И.В. Трещева

