

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МКДОУ д/с №19 «Буратино»
протокол №1 от 31.08.2022г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МКДОУ
д/с №19 «Буратино»
Олеся К. Сидорова



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №19 «Буратино»

2022г

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 «Буратино» (далее – ДОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об организации наставничества в ДОО определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми педагогами.

1.3. Под наставничеством в ДОО понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности.

1.4. Наставничество в ДОО выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания воспитанников в ДОО.

1.5. Наставничество в образовательной организации руководствуется:

- ФЗ-273 «Об образовании»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов ДОО.

2. Основные термины программы наставничества

2.1. Наставничество — универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. Форма наставничества — способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. Наставник — участник программы организации наставничества в образовательной организации, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

3. Цель и задачи наставничества в ДОО

3.1. Цель наставничества в ДОО - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в ДОО кадрового ядра.

3.2. Задачи наставничества в ДОО:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОО;
- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

4. Организация программы наставничества в ДОУ

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОО.

4.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет старший воспитатель и заведующий ДОО.

4.3. Заведующий ДОО выбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и/или методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает педагогический совет и заведующий ДОО.

4.5. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета. Назначение утверждает приказ заведующего ДОО с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.

4.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОО:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в детском саду;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
- педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).

4.7. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях:

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

4.8. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни ДОО, выступления на методических мероприятиях ДОО, мероприятиях муниципального и краевого уровней;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

4.9. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим ДОО по действующей

системе стимулирования и поощрения.

5. Обязанности и права педагога-наставника

5.1. Наставник обязан:

-Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов ДОО, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

-Изучать:

– деловые и нравственные качества молодого педагога;

– отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу ДОО, детям и их родителям (законным представителям);

– его увлечения, наклонности.

-Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

-Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

-Разрабатывать совместно с молодым педагогом перспективный план работы, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

-Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с детьми и (или) родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

-Развивать положительные качества молодого педагога, 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 педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.

-Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника

-Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

5.2 Наставник имеет право:

-Подключать с согласия заведующего ДОО других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

-Требовать рабочие отчеты у молодого педагога в устной и письменной форме.

-Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого в образовательной организации

6.1. Наставляемый обязан:

-Изучить Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы детского сада и функциональные обязанности по занимаемой должности.

-Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

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

-Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

-Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.2. Наставляемый имеет право:

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

7.Контроль работы наставника в ДОУ

7.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

7.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого педагога педагогическому составу ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные НОД и мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;
- оказывать методическую и практическую помощь педагогу-наставнику в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- определить меры поощрения педагогов-наставников.

8.Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами

8.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение об организации наставничества в ДОУ;
- индивидуальный план работы наставника на год;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- отчеты наставников, молодых педагогов;
- отчет по результативности работы с молодыми педагогами.

9.Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об организации наставничества в ДОУ является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. данного Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.