

Принято на заседании
педагогического совета

протокол № 1
от «25» августа 2022 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
«Новопокровский детский сад»

Е.М. Васильева
Приказ № ____ от 25. 08. 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в МБДОУ «Новопокровский детский сад»

1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ; Министерства образования и молодежной политики Омской области, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

Настоящее Положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в МБДОУ «Новопокровский детский сад».

Наставничество – социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество в образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

Наставник – опытный педагог (учитель, воспитатель, мастер производственного обучения и др.), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

Молодой специалист – начинающий педагог (учитель, воспитатель, мастер производственного обучения и др.), имеющий опыт работы в должности менее 5 лет, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности молодого специалиста (или педагога, не имеющего опыта работы) под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопрово-

ждения) в течение 1-3 лет.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста (или педагога, не имеющего опыта работы) необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

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

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

2. Цель, виды и задачи наставничества

Цели наставничества:

- формирование положительного отношения у молодого специалиста (или педагога, не имеющего опыта работы) к педагогическому труду;
- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту (или педагогу, не имеющему опыта работы) с целью его скорейшего вхождения в профессию;
- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста (или педагога, не имеющего опыта работы) и закреплении его в образовательной организации;
- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста (или педагога, не имеющего опыта работы) к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

Виды наставничества:

Наставник-консультант – активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в образовательной организации. Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога (или педагога, не имеющего опыта работы).

Задачи наставника-консультанта:

- согласовать с молодым специалистом (педагогом, не имеющим опыта работы) индивидуальный план его профессионального становления;
- создавать условия для профессионального роста молодого специалиста (или педагога, не имеющего опыта работы), его созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- содействовать укреплению и повышению престижа, важности и

нужности педагогической деятельности в глазах молодых специалистов (или педагогов, не имеющих опыта работы);

- содействовать адаптации молодого специалиста (или педагога, не имеющего опыта работы) к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в ОО, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога.

- обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

Функции наставника:

Социально-психологическая:

- создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту (или педагогу, не имеющему опыта работы) в выстраивании отношений с коллективом воспитанников и их родителями;

- ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия образовательной организации;

- оказание помощи молодому специалисту (или педагогу, не имеющему опыта работы) в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;

- оптимизация процесса адаптации молодого специалиста (или педагога, не имеющего опыта работы), с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;

- раскрытие творческого потенциала молодого специалиста (или педагога, не имеющего опыта работы), привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности.

Учебно-дидактическая:

- оказание помощи молодому специалисту (или педагогу, не имеющему опыта работы) в овладении профессией;

- содействие формированию у молодого специалиста (или педагога, не имеющего опыта работы) умений и навыков педагогического труда;

- осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом (или педагогом, не имеющим опыта работы) при:

- формировании молодым специалистом (или педагогом, не имеющим опыта работы) собственной системы работы с обучающимися (воспитанниками);

- использовании им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы;

- формировании организаторских, управленческих умений у молодого специалиста (или педагога, не имеющего опыта работы);

- осуществлении индивидуальной работы с обучающимися (воспи-

танниками) и их родителями;

- взаимодействии со всеми структурными подразделениями образовательной организации;

- содействии в создании для молодого специалиста (или педагога, не имеющего опыта работы) необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

3. Организационные основы наставничества

Назначение наставника производится по рекомендации методического совета образовательной организации при согласовании с руководителем, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста (педагога, не имеющего опыта работы). Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года).

Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов — через 1 месяц после начала работы;
- для студентов-стажеров — через 1 месяц после начала работы на 1 год;
- для работающих студентов – через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;

Наставник утверждается на заседании Педагогического совета МБДОУ «Новопокровский детский сад» по следующим критериям:

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

В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, педагоги, имеющие стаж работы в образовательной организации не менее 5-и лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым специалистам (или педагогам, не имеющим опыта работы).

Наставник может сопровождать одновременно не более двух молодых специалистов (или педагогов, не имеющих опыта работы).

Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя в случаях:

- на основании личного заявления молодого специалиста (педагога, не имеющего опыта работы) или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска

сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;

- увольнения наставника или молодого специалиста (педагога, не имеющего опыта работы);
- перевода на другую работу наставника или молодого специалиста (педагога, не имеющего опыта работы);
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

Заведующий МБДОУ «Новопокровский детский сад» поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

4. Обязанности наставника

Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста (педагога, не имеющего опыта работы) по занимаемой должности.

Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (школа молодого педагога, методический (педагогический) совет).

Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста (педагога, не имеющего опыта работы), вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

Представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

Наставник-консультант обязан:

- разработать совместно с молодым специалистом (педагогом, не имеющим опыта работы) индивидуальный план его профессионального становления; саморазвития у молодого специалиста (педагога, не имеющего опыта работы) четырех блоков профессиональных компетенций;
- осуществлять включение молодого специалиста (педагога, не имеющего опыта работы) в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для начинающих педагогов различных уровней (слеты, конференции, форумы и др.);

- рекомендовать участие в профессиональных конкурсах.

5. Права наставника

Привлекать с согласия курирующего руководителя других работников МБДОУ «Новопокровский детский сад» для оказания помощи молодому специалисту (педагогу, не имеющему опыта работы).

Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста (педагога, не имеющего опыта работы), как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

Выполнять индивидуальный план профессионального становления (сопровождения) в сроки, определенные данным локальным актом и приказом руководителя.

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

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

Повышать свой образовательный и культурный уровень.

Своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического становления (сопровождения).

7. Права молодого специалиста

Вносить на рассмотрение курирующего старшего воспитателя и (или) методического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Защищать свои профессиональные честь и достоинство.

Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Систематически повышать свой профессиональный уровень.

8. Руководство совместной работой молодого специалиста и наставника.

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

Старший воспитатель, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности, обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посещать отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
 - организовать творческую группу наставников и осуществлять их обучение современным формам и методам обучения, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
 - изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
 - вносить предложения о применении мер поощрения наставников.
- Председатель методического (педагогического) совета обязан:
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим организацию наставничества;
 - осуществлять систематический контроль работы наставника;
 - заслушать и утвердить на заседании методического (педагогического) совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их старшему воспитателю, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

9. Документы, регламентирующие деятельность наставника

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;
- приказ заведующего МАДОУ «Детский сад № 1» КГО;
- планы работы и протоколы заседаний методического (педагогического) совета МАДОУ «Детский сад № 1» КГО;
- методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника-консультанта).