

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
Протокол № 3
от «11» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МАДОУ ДС №1
_____ Е.В. Зорина
Приказ № 36
от «11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1 города Белогорск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 города Белогорск» (далее – ДОУ) с целью регулирования отношений между новым педагогом и квалифицированным специалистом по передаче профессиональных знаний, умений и навыков в ДОУ.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

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

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

1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех педагогов учреждения.

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

1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Цель наставничества в ДОУ: оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового ядра; формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества: привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ; 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 воспитательно-образовательного процесса;
- проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
- в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-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 корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

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 воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно - образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной общеобразовательной программы дошкольного образования ДОУ;
- 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 образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

4.3. Заведующий ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям: высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. За наставником может быть закреплено не более двух новых педагогов.

4.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.

4.6. Основание для закрепления наставника является приказ заведующего ДОУ.

4.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

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

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

5. Обязанности наставника

- 5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника ДОО по занимаемой должности.
- 5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу ДОО, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 5.3. Вводить в должность молодого или начинающего специалиста.
- 5.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом занятий, других мероприятий.
- 5.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; 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 занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 5.7. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 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 профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6. Права наставника

- 6.1. Подключать с согласия заведующего ДОО других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.
- 6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста

- 7.1. Изучать Федеральный закон "Об образовании в РФ", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, 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. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 8.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

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

9. Контроль процесса наставничества

9.1. Контроль процесса наставничества осуществляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, который имеет право продлить или сократить срок обучения, внести изменения в программу и заменить наставника.

10. Документы, регламентирующие наставничество

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующего ДОО об организации наставничества; планы работы по наставничеству; протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.