

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 200» города Кирова

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДЕНО:
И. о.заведующего МКДОУ №200
_____ З. И. Гостева

Приказ № 96 от 01.09.2023

Положение о наставничестве

г. Киров

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МКДОУ № 200 г. Кирова (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее - молодой педагог)

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя 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 педагогов ДОУ.

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

2. Цели и задачи наставничества

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

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

- а) привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;
- б) ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- в) организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
 - в проектировании развития личности каждого воспитанника 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 молодых педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия молодого педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с воспитанниками в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания ДОО;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- консультирует по подбору и использованию целесообразных пособий, игрового и дидактического материала, оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности молодого педагога.

3.2. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста молодых педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами ДОО и задачами воспитания и обучения детей;
- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системой знаний и умений по всем направлениям детского развития: умственного, нравственного, эстетического и т.д.)

4. Организационные основы наставничества

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

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

4.3. Заведующий ДОО 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. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых педагогов.

4.5.Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДООУ.

4.6.Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета.

4.7.Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

-педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольных образовательных учреждениях;

-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;

-воспитателями, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе

4.8.Замена педагога-наставника производится приказом заведующего ДООУ 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.

4.9.Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является выполнение молодыми педагогами ДООУ целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.10.За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим ДООУ по действующей системе поощрения.

5.Обязанности педагога-наставника

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

5.2.Изучать:

-деловые и нравственные качества молодого педагога;

-отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям (законным представителям);

-его увлечения, наклонности.

5.3.Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

5.4.Контролировать и оценивать самостоятельное поведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

5.5.Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять

срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

5.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с воспитанниками и родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в ДООУ, 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 педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.

5.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о дальнейшей работе молодого педагога.

6. Права педагога-наставника

6.1. Подключать с согласия заведующего ДООУ старшего воспитателя ДООУ или других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

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

7. Обязанности молодого педагога (специалиста)

7.1. Изучать законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

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

7.4. Учиться у педагога-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 педагога (специалиста)

8.1. Вносить на рассмотрение администрации ДООУ 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 случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

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

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов - наставников, относятся:

-настоящее Положение;

-приказы заведующего ДООУ об организации наставничества;

-планы работы по наставничеству;

-протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;

-методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества педагог- наставник в течение 10 рабочих дней должен предоставить старшему воспитателю следующие документы:

-отчет о проделанной работе;

-план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего педагога.