



УТВЕРЖДАЮ

МБДОУ ДС № 40 «Кораблик»

Н.В. Чиквинцева

Приказ № 41 от 21.09.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

в муниципальном бюджетном дошкольном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физкультурно-оздоровительному развитию детей № 40 «Кораблик», г. Николаевска-на-Амуре, Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Наставничество в муниципальном бюджетном дошкольном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физкультурно-оздоровительному развитию детей № 40 «Кораблик», г. Николаевска-на-Амуре, Хабаровского края

(далее МБДОУ ДС № 40) разновидность индивидуальной воспитательной работы с воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы и студентами КГБ ПОУ НППТ, специальности «Воспитатель детей дошкольного возраста»

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики и психологии по программе подготовки ВУЗ, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством и в процессе непрерывного сопровождения со стороны наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество в МБДОУ ДС № 40 предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста, молодого воспитателя необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста педагога знания в области предметной и методической, а также коммуникативной и психолого-педагогической компетенций.

1.3. Правовой основой реализации деятельности наставника в МБДОУ ДС № 40 являются нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, а также уровня образовательной организации. Наставник руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Профессиональным стандартом педагога, утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550), настоящим Положением, иными федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью школьного наставничества в МБДОУ ДС № 40 является оказание методической, психолого-педагогической помощи и поддержки молодым специалистам, педагогам и студентам в их профессиональном становлении. А также формирование кадрового ядра образовательной организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- формирование у молодых специалистов, педагогов и студентов стойкого интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива ДОУ и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации и по обоюдному согласию наставника и наставляемого педагога. Наставник закрепляется за следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогам, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе;
- студентами, проходящими учебную и производственную практику на базе МБДОУ ДС № 40.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель, куратор наставников, руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе ДОУ, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются со старшим воспитателем и утверждаются на заседании Методического объединения с их письменного согласия.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен приказом заведующего ДООУ с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок до трех лет.

4. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

4.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДООУ.

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

- проведение конкурсов профессионального мастерства «Наставник года», «1+1»,

4.2 К наставникам показывающим высокие результаты, могут быть применены следующие формы стимулирования:

- поощрения;

- стимулирующие выплаты;

- награждение грамотами ДООУ «Лучший наставник»

4.3. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ № 40 в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.5. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников МБДОУ ДС № 40.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДООУ в целевой модели наставничества рассматриваются такие формы наставничества, как «Педагог-педагог» и «Педагог-студент».

5.2 Представление программ наставничества по формам на педагогическом совете.

5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.

- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.

- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.

- Регулярные встречи наставника и наставляемого.

- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

6.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный итоговый.

6.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

7.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки ;

7.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг общения;

7.4. Знакомить молодого специалиста с ДОУ, с расположением кабинетов и групп, служебных и бытовых помещений;

7.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю или специалисту, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

7.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий и воспитательных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

7.7. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

7.8. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в ДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

7.9. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести журнал работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

7.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

8. Права наставника

8.1 С согласия старшего воспитателя (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ДОУ;

8.2 Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

9. Обязанности наставляемого

9.1 Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

9.2 Защищать профессиональную честь и достоинство;

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

9.4 Повышать квалификацию удобным для себя способом.

10. Права наставляемого

10.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета или МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом заведующего МБДОУ ДС № 40.

10.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

-Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ 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 наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

-Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

11. Руководство работой наставника

11.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя, куратора наставников в МБДОУ ДС № 40.

11.2. Старший воспитатель, куратор обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

- Посетить отдельные занятия и воспитательные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

- Организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

- Определить меры поощрения наставников.

11.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут наставники и руководители методических объединений, либо куратор.

11.4. Руководитель методического объединения, куратор обязан:

- Рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- Провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- Осуществлять систематический контроль работы наставника;
- Заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их старшему воспитателю.

12. Документы, регламентирующие наставничество.

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МБДОУ ДС № 40.
- Приказ заведующего МБДОУ ДС № 40 о внедрении целевой модели наставничества;
- Программа Целевой модели наставничества в МБДОУ ДС № 40.
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МБДОУ ДС № 40
- Приказ об организации «Школы молодого педагога» с утверждением программ и графиков работы.
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».