

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Заведующий МБДОУ ДС № 11
«Тополек» с. Дефановка
Е.Л.Фигель
Приказ № _____ от 19.11.2018 г.

Положение о наставничестве
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №11 «Тополек» с. Дефановка
муниципального образования Туапсинского района

1. Общие положения

1.1. 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 является настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации; Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных организаций.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 11«Тополек» с. Дефановка муниципального образования Туапсинский район (далее ДОУ).

1.3. Наставничество- социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений.

- Наставничество в ДОУ является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

- Наставник - опытный педагог (воспитатель, специалист, педагог и др.), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта, имеющий опыт эффективного взаимодействия с воспитанниками, родителями (законными представителями), коллегами.

- Молодой специалист - начинающий педагог (воспитатель, специалист, педагог 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 под непосредственным руководством

-Наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения) в течении 1 -3 лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

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

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

1.6. Срок данного положения неограничен и действует до принятия нового.

2. Цель, виды и задачи наставничества

2.1. Цели наставничества:

- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию и эффективного выполнения им своих должностных обязанностей;

- формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду;

- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закреплении его в ДОУ;

- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

2.2. Виды наставничества:

Наставник - консультант - активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в ДОУ. Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога.

Наставник - профессионал - опытный педагог, имеющий передовой педагогический опыт в одном направлении, способный осуществить методическое сопровождение педагога в этом направлении. Функции наставника - профессионала и наставника - консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами ДОУ.

2.2.1. Задачи наставника - консультанта:

- согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального составления;

- создавать условия для профессионального роста молодого специалиста, его созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;

- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны воспитанников, родителей (законных представителей), коллег;

- содействовать укреплению и повышению престижа, важности и нужности педагогической деятельности в глазах молодых специалистов;

- содействовать адаптации молодого специалиста к корпоративной

культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в ДОУ, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога.

2.2.2. Задачи наставника профессионала:

- согласовать с педагогом индивидуальный план его профессионального сопровождения;

- сопровождать подготовку педагога к занятиям;

- информировать о системе оценки качества;

- осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога в определенном направлении: методического, психолого-педагогического, коммуникативного (включая ИКТ).

2.2.3. Функции наставника:

2.2.3.1. Социально- психологическая:

- создание благоприятной атмосферы, оказания помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, воспитанниками и их родителями (законными представителями);

- ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечения в мероприятия ДОУ;

- оказания помощи молодым специалистам в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;

- оптимизация процесса адаптации молодого специалиста, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;

- раскрытие творческого потенциала молодого специалиста, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности в ДОУ.

2.2.3.2. Учебно-дидактическая:

- оказание помощи молодому специалисту в овладении профессий;

- содействие формированию у молодого специалиста умений и навыков педагогического труда;

- закрепление интереса к воспитанникам как к главному объекту педагогической деятельности;

- осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом при:

- формировании молодым специалистом собственной системы работы с воспитанниками;

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

- формирование организаторских, управленческих умений у молодого специалиста;

- осуществлении индивидуальной работы с воспитанниками и их родителями (законными представителями);

- содействие в создании для молодого специалиста необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Назначение наставничества производится по рекомендации педагогического совета ДООУ. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года).

3.2. Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов - через 1 месяц после начала работы;
- для студентов-стажеров - через 1 месяц после начала работы;
- для работающих студентов - через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;
- для педагогов, имеющих перерыв в профессиональной деятельности, вновь приступивших к работе в ДООУ после продолжительного декретного отпуска, длительно не работающие в ДООУ - через 1 месяц после начала работы.

3.3. Наставник утверждается на заседании педагогического совета ДООУ 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.

3.4. В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, воспитатели, имеющие стаж работы в ДООУ не менее 5 лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым специалистам.

3.5. Наставник может сопровождать одновременно не более двух молодых специалистов.

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

- на основании личного заявления молодого специалиста 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;
- перевода на другую работу наставника или молодого специалиста;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.7. В соответствии с Положением об оплате труда работников ДООУ, коллективным договором ДООУ (ст.191 Трудового кодекса Российской Федерации) наставнику устанавливается стимулирующая надбавка (поощрение) за эффективность и качество выполнения работы.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами ДООУ,

осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (педагогический совет).

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

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

4.5. Наставник - профессионал обязан:

- разработать совместно с педагогом индивидуальный план его профессионального сопровождения формирования и развития у педагога профессиональных компетенций;

- сопровождать подготовку педагога к осуществлению трудовых действий в определенном направлении: подготовка к занятиям, досуговым мероприятиям, оценка планируемых результатов и др;

- проводить разработку планирования;

- проводить все виды анализа мероприятий;

- организовать взаимопосещение занятий.

4.6. Наставник - консультант обязан:

- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления; саморазвития у молодого специалиста профессиональных компетенций;

- осуществлять включение молодого специалиста 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 воспитанников, родителей (законных представителей) и коллег);

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для начинающих педагогов различных уровней (слеты, конференции, форумы и др.);

- рекомендовать участие в профессиональных конкурсах.

5. Права наставника

5.1. Привлекать с согласия заведующего других работников ДООУ для оказания помощи молодому специалисту.

5.2. Запрашивать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

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

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

руководителя.

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

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

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень, в том числе и путем самообразования.

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

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение педагогического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свои профессиональные честь и достоинство.

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

7.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

8. Руководство совместной работой молодого специалиста и наставника

8.1. Заведующий ДОУ:

- контролирует организацию работы наставников и их деятельность;
- представляет назначенного молодого специалиста педагогам, объявляет приказ о закреплении за ним наставника;

- создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посещает отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

- организует творческую группу наставников и осуществляет их обучение современным формам и методам обучения, основам педагогики и психологии, оказывает методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- обобщает и распространяет положительный опыт наставничества в ДОУ;

- применяет меры поощрения наставников.

8.2. Председатель педагогического совета обязан:

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим организацию наставничества;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

- заслушивать отчеты молодого специалиста и наставника;

- представлять их на утверждение педагогического совета.

9. Документы, регламентирующие деятельность наставника

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества в конкретном ДОУ;
- приказы руководителя ДОУ;
- планы работы и протоколы заседаний педагогического совета образовательной организации;
- индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника- консультанта);
- индивидуальный план профессионального сопровождения наставником молодого специалиста (для наставника-профессионала).

Приложение № 1

Распределение молодых специалистов и наставников
на 20__ - 20__ учебный год

Молодой специалист (Ф.И.О.)	Должность	Педагог-наставник (Ф.И.О)