

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида № 9
г. Амурска Амурского
муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом и. о. заведующего
учреждением
от «29» августа 2019 г.
№ 562-Д

1.2. Наставничество в ДОО организуется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 №544н), «Педагог-дефектолог» (приказ от 15.09.2016), «Педагог-психолог» (приказ от 24.07.2015) и настоящим положением

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на все учебные коллективы ДОО.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОО.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ДОО

2.1. Цель наставничества – профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОО.

2.2. Основные задачи:

* обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:

- молодых специалистов;
- педагогов со стажем, которые только пришли на работу в данную ДОО;
- педагогов ДОО, которые вступают в новую должность;

* ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников.

* совершенствовать знания методистов и педагогов на примере работы опытных педагогов ДОО;

* учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями;

* учить использовать профессиональные сайты для самообразования и педагогического опыта

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 01 от 29.08.2019 г.

3.1. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольной организации (далее ДОО) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

1.2. Наставничество в ДОО организуется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим положением

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОО.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОО.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОО.

2.2. Основные задачи:

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:

- молодых специалистов;

- педагогов со стажем, которые только пришли на работу в данную ДОО;

- педагогов ДОО, которые вступают в новую должность;

- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;

- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОО;

- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями;

- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.2. Заведующий и заместитель заведующего по воспитательно-образовательному процессу выбирают наставников по следующим критериям:

критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;

критерий 2 - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

критерий 3 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;

критерий 4 – ответственность и организованность;

критерий 5 - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет заведующий, заместитель заведующего по воспитательно-образовательному процессу и старший воспитатель.

3.4. Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы.

3.5. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;

- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;

- разрабатывает индивидуальный план работы, организуют обучение педагогов согласно плану в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.7. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.8. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников учреждения:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности не более 3 лет;

- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладение определенными практическими навыками;

- воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе (по определенной тематике).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.11. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение: материальное (стимулирующие выплаты, премии); нематериальные (участие в конкурсе на лучшего наставника, включение в кадровый резерв на руководящие позиции; публичное признание заслуг наставника, награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня)

3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. Обязанности и ответственность наставника

4.1. Наставник обязан:

- изучить деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;

- обеспечить им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;

- диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;

- соблюдать педагогическую этику.

4.2. Наставник несет ответственность: за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий; степень адаптации молодых и вновь прибывших в ДОУ педагогов, улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют; уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОУ и требований ФГОС, этическое взаимодействие с подшефными педагогами

5. Права наставника

5.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;

- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов и других педагогических работников ДОУ, готовых транслировать свой опыт работы.

- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;

- оценивать результаты работы подшефных педагогов;

- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;

- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОУ;

- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставника и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-образовательному процессу (старшего воспитателя)

6.2. Заместитель заведующего обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные занятия и 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, и обобщить и распространить положительный опыт наставничества в Учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего по воспитательно-образовательному процессу, заведующий Учреждением.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся:

- настоящее положение;
- приказ заведующего учреждением об организации наставничества;
- индивидуальный план работы с молодым специалистом

7.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по воспитательно-образовательному процессу следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;
- отчет самого наставника.

7.3. Отчеты о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляются на итоговом заседании педагогического совета.

8. Заключение

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОУ. После издается приказ о закреплении наставников.

8.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в 5 лет и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

