

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 319 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому направлению развития детей»

660064, г.Красноярск, пр. Красноярский рабочий, 184-А, т.236-37-38, Эл.посы: dou319@mailkrsk.ru
ИНН 2464035575 КПП 246401001

Принято педагогическим советом МБДОУ №319
Протокол №4 от 09.06.2022г.
С.А. Паньшина
Приказ № 3-28/1 от 09.06.2022

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ №319

ПОЛОЖЕНИЕ

О наставничестве в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №319 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей».

1.Общее положение

1. Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольной организации (далее – МБДОУ №319) 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 №272 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 №544 н), «Педагог – дефектолог» (приказ от 15.09.2016г.), «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 всех членов коллектива МБДОУ №319.
- 1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности МБДОУ №319.
- 1.6. Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

2. Цель 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 МБДОУ №319.

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 МБДОУ №319;
 - педагогов МБДОУ №319, которые вступают в новую должность;
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы МБДОУ №319, педтехнологиями и методами, которые реализуются в МБДОУ №319; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов МБДОУ №319;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями.

3. Организационные основы Наставничества

3.1. 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;

- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка старшего воспитателя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

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

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководят заведующий и заместитель заведующего по УВР.

3.5. Заведующий и заместитель заведующего по УВР 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 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;

критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;

критерий 4 – авторитет в коллективе и влиятельность – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;

критерий 5 – ответственность и организованность.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете МБДОУ.

3.8. Наставник и наставляемый назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего МБДОУ №319 с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ №319 в случаях: увольнения наставника;

перевода на другую работу наставляемого или наставника;

привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.10. За работу с наставляемыми (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.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с наставляемыми (подшефными педагогами);

- привлекать к проведению обучения наставляемых руководителей, психологов, социального педагога и других педагогических работников МБДОУ №319, готовых транслировать свой опыт работы. Организованную образовательную деятельность проводят воспитатели с первой и высшей категорией;

- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы наставляемых (подшefных педагогов);
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность:

- за качество контрольно-диагностических мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в ДОО педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОО и требований ФГОС;
- этическое взаимодействие с наставляемыми (подшefными педагогами).

6.Обязанности наставляемого

6.1. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;
- выполнять рекомендации наставника;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- информировать наставника о трудностях, возникших при выполнение индивидуального плана осуществления наставничества;
- совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

7. Документальное оформление деятельности наставников (делопроизводство)

7.1. Индивидуальный план мероприятий в отношении наставляемого педагога.

7.2. Заседание наставников оформляется протоколом. Протокол подписывается заместителем заведующего по УВР – председатель собрания наставников, секретарь.

7.3. нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.4. Отчет о работе наставников предоставляет заместитель заведующего по УВР на итоговом заседании педагогического совета.

8. Заключение

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего МБДОУ №319. После издается приказ о закреплении наставников.

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