

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 36 «Теремок»

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета

от 20 января 2020 № 5

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 36 «Теремок»

Редченко В. В.
детский сад № 36 «Теремок»

Приказ от 21.07.2020 № 98



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 «Теремок» (МАДОУ № 36 «Теремок»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в МАДОУ № 36 «Теремок» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 1 сентября 2020 г. и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

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. 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 ДОО.

2.2. Основные задачи:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в МАДОУ № 36 «Теремок»
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности
- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в МАДОУ № 36 «Теремок»
- 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. Наставничество организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников в МАДОУ № 36 «Теремок» осуществляет заместитель заведующего по ВМР.

3.3. Заместитель заведующего по ВМР выбирает наставников из наиболее подготовленных педагогов 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 влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;

критерий 5 – ответственность и организованность;

критерий 6 – стабильно высокие показатели в работе;

критерий 7 – стаж педагогической деятельности более 5 лет.

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете МАДОУ № 36 «Теремок».

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего МАДОУ № 36 «Теремок» с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого педагога на должность.

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

3.8. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников МАДОУ № 36 «Теремок»:

- педагог, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;

- педагог, имеющий стаж педагогической деятельности менее 3 лет;

- педагог, нуждающийся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МАДОУ № 36 «Теремок» в случаях:

увольнения наставника;

перевода на другую работу подшефного педагога или наставника;

привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и подшефного;

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника являются:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;

- активное участие молодого педагога в жизни МАДОУ № 36 «Теремок», выступления на педагогических советах, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней;

- участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

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. Права, обязанности, ответственность наставника

4.1. Наставник имеет право:

- ✓ самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;

- ✓ привлекать к проведению обучения подшефных педагогов, заместителей ВМР, психологов,

социального педагога и других педагогических работников МАДОУ № 36 «Теремок», готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;

- ✓ 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

ДОО;

- ✓ организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

4.2. Наставник обязан:

- ✓ знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности
- ✓ 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;
- ✓ вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда, иное);
- ✓ проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- ✓ разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- ✓ оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- ✓ развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- ✓ участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения - о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- ✓ вести дневник работы наставника и периодически докладывать заместителю ВМР о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.
- ✓ подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

4.3. Наставник несет ответственность:

- ✓ за качество контрольно-диагностических обучающих 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 подшефными педагогами.

5. Права и обязанности молодого педагога

5.1. Обязанности молодого педагога

- ✓ Изучать закон «Об образовании Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МАДОУ № 36 «Теремок» 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.
- ✓ Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем заведующего по ВМР.

5.2. Права молодого педагога

- ✓ вносить на рассмотрение администрации МАДОУ № 36 «Теремок» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- ✓ защищать профессиональную честь и достоинство.
- ✓ знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- ✓ посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- ✓ повышать квалификацию удобным для себя способом.
- ✓ защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- ✓ требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Руководство работой

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

6.2. Заместитель заведующего по ВМР в МАДОУ № 36 «Теремок» обязан:

- представить назначенного молодого педагога, педагогам МАДОУ № 36 «Теремок», объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
- 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 педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения педагога-наставника;
- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставника и молодого педагога;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их заведующему МАДОУ № 36 «Теремок».

7. Документы, регламентирующие наставничество.

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
 - приказ заведующего МАДОУ № 36 «Теремок» об организации наставничества;
 - перспективный план работы наставника;
 - протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
 - отчет молодого педагога о проделанной работе;
 - план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.
- Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет заместитель заведующего по ВМР на итоговом заседании педагогического совета.

8. Заключение

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента принятия на Педагогическом совете и издания соответствующего приказа заведующего. После издается приказ о закреплении наставников.

8.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в 5 лет и утверждаются приказом заведующего МАДОУ № 36 «Теремок».