

ПРИНЯТО:
Протокол №1 от «31» августа 2020 г
Педагогическим советом

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МАДОУ №105
М.П. Трушалева
Приказ № 146
от «31» августа 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №105 «Детский сад комбинированного вида» (далее по тексту МАДОУ №105) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

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

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов учреждения.

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

1.7. Срок действия Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в МАДОУ №105 – оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении, формировании в МАДОУ №105 кадрового потенциала; формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества в МАДОУ №105:

прививать молодым педагогам интерес к профессиональной педагогической деятельности;

прививать молодым педагогам интерес к профессиональной педагогической деятельности;

способствовать благоприятной адаптации молодых педагогов в МАДОУ№105;

формировать у молодых педагогов потребность в совершенствовании профессиональной компетентности;

развивать способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;

организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи молодым педагогам в:

- проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;

- проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;

- формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;

- формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения.

3. Содержание наставничества.

3.1. Педагог-наставник:

- ✓ содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

- ✓ обеспечивает атмосферу взаимопомощи;

- ✓ координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;

- ✓ оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания ДОУ;

- ✓ передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

- ✓ знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;

- ✓ консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;

- ✓ оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

3.2. Педагогический совет:

- ✓ оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;

- ✓ обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;

✓ координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;

✓ формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системой знаний и умений по всем направлениям детского развития - умственного, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МАДОУ№105.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

4.3. Заведующий МАДОУ№105 выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям: высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

4.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.

4.6. Замена наставника производится приказом заведующего МАДОУ№105 в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

4.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами МАДОУ№105 целей и задач в период наставничества.

5. Обязанности наставника

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника ДОУ по занимаемой должности.

5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению совместной образовательной деятельности, коллективу МАДОУ№105, воспитанникам и их родителям; его увлечения, склонности, круг досугового общения.

5.3. Вводить в должность.

5.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом совместной образовательной деятельности, других мероприятий.

5.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

5.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения совместной образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.7. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в МАДОУ№105, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

5.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

6. Права наставника

6.1. Подключать с согласия заведующего МАДОУ№105, старших воспитателей или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

6.2. Требовать рабочую документацию у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста

7.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", ФГОС ДО, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы МАДОУ№105 и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

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

7.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.5. Отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

8.1. Вносить на рассмотрение администрации МАДОУ№105 предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующего МАДОУ №105 об организации наставничества; планы работы по наставничеству; план самообразования молодого специалиста; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества наставник и молодой специалист в течение 10 дней должны предоставить старшему воспитателю для проверки следующие документы:

- молодой специалист – папку по наставничеству (план работы наставника с молодым специалистом, план самообразования молодого специалиста, дневник профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, другая сопроводительная документация);

- наставник – папку по наставничеству (план работы наставника с молодым специалистом, план самообразования молодого специалиста, с картой контроля деятельности молодого специалиста, другая сопроводительная документация); отчет о проделанной работе.