

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 34

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 2 от 25.11 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий детским садом № 34
И.В. Калашникова

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 34



1. Общие положения

1.1 Наставничество в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду №34 (далее детский сад 34, детский сад) разновидность индивидуальной воспитательной работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности.

Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Наставляемый - молодой специалист, начинающий педагог – как правило, овладевший знаниями основ педагогики и психологии по программе подготовки или переподготовки педагогов ДООУ, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством и в процессе непрерывного сопровождения со стороны наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.2 Наставничество в детском саду № 34 предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого, необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого знания в области предметной и методической, а также коммуникативной и психолого-педагогической компетенций.

1.3 Правовой основой реализации деятельности Наставника в дошкольной организации являются нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, а также уровня ДООУ. Наставник руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Профессиональным стандартом педагога, утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного образования) (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550), настоящим Положением, иными федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи Наставничества

2.1 Целью Наставничества в детском саду № 34 является оказание методической, психолого-педагогической помощи и поддержки молодым специалистам, педагогам в их профессиональном становлении. А также формирование кадрового ядра дошкольной организации.

- формирование у Наставляемых стойкого интереса к педагогической деятельности и закрепление их в детском саду;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций детского сада и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей.

3. Организационные основы Наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании приказа заведующего детским садом № 34 и по обоюдному согласию Наставника и Наставляемого. Наставник закрепляется за следующими категориями сотрудников:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дошкольной организации;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, при- бывшими в детский сад;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение, прошедших профессиональную переподготовку по специальности Дошкольное образование и не имеющими 5 лет трудового стажа педагогической деятельности в дошкольной организации;

3.2 Руководство деятельностью Наставников осуществляет куратор и координатор наставничества в детском саду, которые подбирают Наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе дошкольной организации, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.3 Кандидатуры Наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются на один учебный год приказом заведующего детского сада при обоюдном согласии Наставника и Наставляемого.

4. Стимулирование работы Наставников

4.1 Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены приказом заведующего детского сада № 34 к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение Почетной грамотой;
- награждение материальным поощрением из стимулирующего и премиального фонда заработной платы педагогов.

4.2 Замена Наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнения Наставника;
- перевода на другую работу;
- привлечения Наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости Наставника и Наставляемого.

4.3 Показателями оценки эффективности работы Наставника является выполнение целей и задач Наставляемым в период Наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

5. Реализация целевой модели Наставничества.

5.1 Для успешной реализации целевой модели Наставничества, исходя из образовательных потребностей детского сада № 34 в целевой модели Наставничества рассматриваются формы Наставничества.

5.2 Индивидуальные программы Наставничества рассматриваются координатором и кураторами Наставничества, утверждаются заведующим детским садом.

5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия Наставник - Наставляемый:

- Проведение первой, организационной, встречи Наставника и Наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи Наставника и Наставляемого.

- Регулярные встречи Наставника и Наставляемого, в соответствии с индивидуальным планом Наставничества.

- Проведение заключительной встречи Наставника и Наставляемого.

- Реализация целевой модели Наставничества осуществляется в течение учебного года

5.5 Количество встреч Наставник и Наставляемый определяют самостоятельно парой, при приведении встречи – планировании.

6 Обязанности Наставника

6.1 Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности Наставляемого по занимаемой должности;

6.2 Разрабатывать совместно с Наставляемым план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

6.3 Изучать деловые и нравственные качества Наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

6.4 Знакомить Наставляемого с ДОУ;

6.5 Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к должности, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

6.6 Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение Наставляемым НОД, совместной деятельности с детьми и организацию самостоятельной деятельности детей через создание пространственной предметно-развивающей среды;

6.7 Разрабатывать совместно с Наставляемым индивидуальный план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

6.8 Оказывать Наставляемому помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

6.9 Личным примером развивать положительные качества Наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

6.10 Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью Наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести учет работы Наставника и периодически докладывать Куратору и координатору о процессе адаптации Наставляемого, результатах его труда;

6.11 Подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого, составлять отчет по итогам Наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе.

7 Права Наставника

7.1 С согласия Куратора и Координатора подключать для дополнительного обучения Наставляемого других сотрудников ДОУ;

7.2 Требовать рабочие отчеты по освоению индивидуальной программы у Наставляемого как в устной, так и в письменной форме.

8 Права Наставляемого

8.1 Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с Наставничеством;

8.2 Защищать профессиональную честь и достоинство;

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

8.4 Повышать квалификацию удобным для себя способом.

9 Обязанности Наставляемого

9.1 В период Наставничества Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой

должности;

- выполнять индивидуальный 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;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед Наставником.