

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
Абанский детский сад № 4 «Умка»




Принято

Утверждаю

На заседании педагогического совета

Заведующий

Протокол № 1 от «30» 08 2021 г.


И.И. Бочарова
Приказ № 26-01 от «31» 08 2021 г.

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ФГОС ДО и вводится с целью системного подхода к адаптации и профессиональной подготовке вновь принятых, вступающих в должность и (или) перешедших на новые должности педагогических работников МКДОУ Абанский детский сад № 4 «Умка» (далее по тексту ДОО).

Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в системе подготовки трудовых кадров.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами (стажерами), которое устанавливается над следующими категориями сотрудников ДОО:

- впервые принятыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- специалистами, имеющими стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
- специалистами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- специалистами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков (занятий) в определенном классе (группе) (по определенной тематике).

Молодой специалист – педагогический работник, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета, проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления.

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

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного специалиста по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области обучения, воспитания и развития.

1.4. Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющими высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет; первую или высшую квалификационные категории.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в ДОО является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и в процессе формирования профессиональных компетентностей и трудовых функций, вовлечение стажера в трудовой процесс и общественную жизнь, развитие кадрового потенциала.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- наблюдение за профессиональной деятельностью молодого специалиста с разным фокусом;
- вовлечение стажера в процесс рефлексии и развитие его навыков рефлексии;
- оказание помощи в установлении продуктивных межличностных отношений любого уровня;
- оказание помощи молодому специалисту в планировании профессиональной деятельности;
- формирование у молодого специалиста навыков самооценки и самоконтроля;
- оценивание уровня освоения профессиональных компетенций, прогресса в развитии профессиональных компетенций.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по МР ДОО (старший воспитатель).

3.2. Заместитель заведующего по МР ДОО (старший воспитатель) подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.3. Кандидатуры наставников и стажеров рассматриваются на заседаниях методического совета, и утверждаются приказом заведующего.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок реализации программы наставничества.

3.5. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

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

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле на основе результатов реализации индивидуальной образовательной программы.

4. Обязанности наставника

• знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

• разрабатывать совместно с молодым специалистом программу профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

• изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

• вводить в должность;

• проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в ДОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам реализации программы профессионального сопровождения с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

- ходатайствовать перед администрацией о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого педагога;
- подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников;
- требовать у молодого специалиста выполнения индивидуальной образовательной программы;
- взаимодействовать с администрацией ДОО, специалистами различного профиля по проблемам деятельности молодого специалиста;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
 - выбирать формы и методы работы с молодыми специалистами;
 - повышать свою квалификацию в области наставничества по мере необходимости удобным для себя способом;
 - организовывать и участвовать в профессиональных сообществах наставников.

6. Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон «Об образовании РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, ФГОС ДО, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальную образовательную программу профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 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.

8. Руководство работой наставничества

8.1. Организация работы наставничества и контроль деятельности возлагается на заместителя заведующего по МР ДОО (старшего воспитателя).

8.2. Заместитель заведующего по МР ДОО (старший воспитатель) обязан:

- рассмотреть на заседании методического совета индивидуальную образовательную программу работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического совета отчеты наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОО об организации наставничества;
- индивидуальная образовательная программа;
- протоколы заседаний методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

В план работы наставника с молодым педагогом вносится ход обсуждения вопросов, предложения и корректировки.

По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней сдает заведующего по МР ДОО (старшему воспитателю) следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- индивидуальную образовательную программу профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Процесс адаптации молодого специалиста к педагогической деятельности можно считать законченным, если:

- специалист овладел необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками организации учебной деятельности;
- проведение занятий стало привычным, работа не вызывает чувства страха, неуверенности;
- показатели качества обученности обучающихся находятся на базовом уровне.

Срок действия «Положения о наставничестве» – до внесения новых изменений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Бочарова Ирина Ивановна

Действителен с 06.12.2021 по 06.12.2022