



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС №40
«Дюймовочка» г. Туапсе
Ф.В.Шхалахова
Приказ № 138-0 «19» 11 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 40 «Дюймовочка» г.Туапсе муниципального образования
Туапсинский район

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее -Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства просвещения Российской Федерации; Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных организаций.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в МБДОУ ДС № 40 «Дюймовочка» г.Туапсе, реализующего программы дошкольного образования (далее - ДОУ).

1.3. Наставничество-социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество в ДОУ является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

Наставник - опытный педагог (воспитатель, специалист, педагог и др.), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта, имеющий опыт эффективного взаимодействия с воспитанниками, родителями (законными представителями), коллегами.

Молодой специалист - начинающий педагог (воспитатель, специалист, педагог и др.), имеющий опыт работы в должности менее 5 лет, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности молодого специалиста под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения) в течение 1-3 лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

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

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

I. Цель, виды и задачи наставничества

2.1. Цели наставничества:

- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию и эффективного выполнения им своих должностных обязанностей;
- формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду;
- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных склонностей молодого специалиста и закреплении его в ДОО;
- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

2.2. Виды наставничества:

Наставник-консультант - активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в ДОО. Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога.

Наставник-профессионал - опытный педагог, имеющий передовой педагогический опыт в одном направлении, способный осуществить методическое сопровождение педагога в этом направлении. Функции наставника-профессионала и наставника-консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами ДОО.

2.2.1. Задачи наставника-консультанта:

- согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
- создавать условия для профессионального роста молодого специалиста, его созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны воспитанников, родителей (законных представителей), коллег);
- содействовать укреплению и повышению престижа, важности и нужности педагогической деятельности в глазах молодых специалистов;

- содействовать адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в ДООУ, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога.

– обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

2.2.2. Задачи наставника-профессионала:

- согласовать с педагогом индивидуальный план его профессионального сопровождения;
- сопровождать подготовку педагога к занятиям;
- информировать о системе оценки качества;
- осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования и совершенствования блоков профессиональных компетенций педагога в определенном направлении: методического, психолого-педагогического, коммуникативного (включая ИКТ).

2.2.3. Функции наставника:

2.2.3.1. Социально-психологическая:

- создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия ДООУ;
- оказание помощи молодым специалистам в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;
- оптимизация процесса адаптации молодого специалиста, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;
- раскрытие творческого потенциала молодого специалиста, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности в ДООУ.

2.2.3.2. Учебно-дидактическая:

- оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией;
- содействие формированию у молодого специалиста умений и навыков педагогического труда;
- закрепление интереса к воспитанникам как к главному объекту педагогической деятельности;
- осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом при:
 - формировании молодым специалистом собственной системы работы с воспитанниками;
 - использовании им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы;
 - формировании организаторских, управленческих умений у молодого специалиста;

- осуществлении индивидуальной работы с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- содействие в создании для молодого специалиста необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

II. Организационные основы наставничества

3.1. Назначение наставника производится по рекомендации педагогического совета ДОО при согласовании со старшим воспитателем, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года).

3.2. Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов - через 1 месяц после начала работы;
- для студентов-стажеров - через 1 месяц после начала работы;
- для работающих студентов - через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;
- для педагогов, имеющих перерыв в профессиональной деятельности, вновь приступивших к работе в ДОО после продолжительного декретного отпуска, длительно не работающие в ДОО - через 1 месяц после начала работы.

3.3. Наставник утверждается на заседании педагогического совета ДОО по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- положительный опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, воспитатели, имеющие стаж работы в ДОО не менее 5-х лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым специалистам.

3.5. Наставник может сопровождать одновременно не более двух молодых специалистов.

3.6. Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя в случаях:

- на основании личного заявления молодого специалиста или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком,
- ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;
- увольнения наставника или молодого специалиста;

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

3.7. В соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, коллективным договором ДОУ (ст.191 Трудового кодекса Российской Федерации) наставнику устанавливается стимулирующая надбавка (поощрение) за эффективность и качество выполнения работы.

III. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами ДОУ, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (психологические службы, консультативный центр, школа молодого воспитателя, педагогический совет).

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

4.4. Представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

4.5. Наставник-профессионал обязан:

- разработать совместно с педагогом индивидуальный план его профессионального сопровождения формирования и развития у педагога профессиональных компетенций;
- сопровождать подготовку педагога к осуществлению трудовых действий в определенном направлении: подготовка к занятиям, досуговому мероприятию; оценка планируемых результатов и др.;
- проводить разработку планирования;
- проводить все виды анализа мероприятий;
- организовать взаимопосещение занятий.

4.6. Наставник-консультант обязан:

- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
- саморазвития у молодого специалиста профессиональных компетенций;
- осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны воспитанников, родителей (законных представителей) и коллег);
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для начинающих педагогов различных уровней (слезы, конференции, форумы и др.);
- рекомендовать участие в профессиональных конкурсах.

IV. Права наставника

- 5.1. Привлекать с согласия старшего воспитателя других работников ДОУ для оказания помощи молодому специалисту.
- 5.2. Запрашивать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

V. Обязанности молодого специалиста

- 6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.
- 6.2. Выполнять индивидуальный план профессионального становления (сопровождения) в сроки, определенные данным локальным актом и приказом руководителя.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности,
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень, в том числе и путем самообразования.
- 6.6. Своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического становления (сопровождения).

VI. Права молодого специалиста

- 7.1. Вносить на рассмотрение курирующего старшего воспитателя и (или) педагогического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свои профессиональные честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 7.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

VII. Руководство совместной работой молодого специалиста и наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

8.2. Старший воспитатель, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности, обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посещать отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать творческую группу наставников и осуществлять их обучение современным формам и методам обучения, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в ДОУ;
- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

8.3. Председатель педагогического совета обязан:

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим организацию наставничества;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать отчеты молодого специалиста и наставника; и представлять их на утверждение педагогического совета.

VIII. Документы, регламентирующие деятельность наставника

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества в конкретном ДОУ;
- приказы руководителя ДОУ;
- планы работы и протоколы заседаний педагогического совета образовательной организации;
- индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника -консультанта);
- индивидуальный план профессионального сопровождения наставником молодого специалиста (для наставника-профессионала).