

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете
от 31.08.2023 №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ детского сада № 26 г. Павлово
от 01.09.2023г. № 39

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве педагогических работников в МБДОУ детском саду №26 г. Павлово

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью организации системного подхода к профессиональной подготовке педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №26 «Калинка» г.Павлово (далее – МБДОУ) посредством наставничества.

Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции.

Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

1.2. Наставничество в МБДОУ организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, ФОП ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), и настоящим положением.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива МБДОУ.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности МБДОУ.

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 педагогам на этапе освоения определенных функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОО.

2.2. Основные задачи:

- 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 данной МБДОУ

- педагогов с недостаточным уровнем ИКТ-компетентности

- консервативных педагогов, способных перенять у педагогов с выраженным новаторским духом умение использовать в работе современные образовательные технологии.

- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы МБДОУ, парциальными программами, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в МБДОУ; особенностями контингента воспитанников;

- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов МБДОУ;

- 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. В отношении педагогических работников Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

- «опытный педагог-молодой специалист»

В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

«педагог – новатор – консервативный педагог»

В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными технологиями.

- «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа».

В форме наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» речь идет о будущем педагоге, а в данный момент – студенте педагогического вуза, который проходит педагогическую практику в образовательной организации.

3.2. Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.

3.3. Старший воспитатель является куратором новаторства.

Функции куратора при реализации Системы наставничества:

- организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию;

- проводит обучение наставников ;

- осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества;

- контролирует ход реализации программ наставничества; -

своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- организовывает разработку программ наставничества;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности Системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Системы наставничества;

- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении раздела (страницы) «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации;

3.4. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;

- организуют обучение педагогов в следующих формах: лекция, семинар практикум; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете МБДОУ.

3.6. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного педагога или наставника;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. 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.

3.9. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с наставляемыми педагогами;
- привлекать к проведению обучения наставляемых педагогов музыкального руководителя,
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы наставляемых педагогов;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в МБДОУ;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность наставляемых 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.

5.2. Наставник несет ответственность:

- за качество обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых педагогов в МБДОУ;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень готовности наставляемых к образовательной деятельности с учетом специфики МБДОУ и требований ФГОС ДО и ФОП ДО;
- этичное взаимодействие с наставляемыми педагогами.

6. Документальное оформление деятельности по наставничеству

6.1. Работа наставника с наставляемым ведется в соответствии с утвержденным индивидуальным планом на текущий учебный год.

6.2. Отчет о работе за учебный год наставники предоставляют старшему воспитателю в электронном и письменном виде.

6.3. Старший воспитатель информирует педагогический коллектив о результатах работы по наставничеству в МБДОУ на итоговом заседании педагогического совета.

7. Заключение

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента рассмотрения на педагогическом совете и утверждения приказом заведующего МБДОУ.

7.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в 5 лет и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

