

Принято педагогическим советом МАДОУ ЦРР-Детский сад № 29 г.Кызыла (протокол № 2 от 06.12.2022г)

Утверждено директором МАДОУ ЦРР-Детский сад № 29 г.Кызыла Чебыкиной Т.В. (приказ № 104/1 от 06.12.2022г)

Положение о наставничестве в МАДОУ ЦРР-Детский сад № 29 г.Кызыла

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов МАДОУ ЦРР-Детский сад № 29 г. Кызыла (далее - МАДОУ) 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 МАДОУ организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), «Педагог-психолог» (приказ от 24.07.2015) 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 МАДОУ.

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

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

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 МАДОУ;

- педагогов, которые вступают в новую должность;

- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, педтехнологиями и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;

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

- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и при взаимодействии с родителями;

- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

3. Организационные основы наставничества

3.1. 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: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка заместителя руководителя; 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.

3.2. Наставничество организуется по плану - составной части годового плана методической работы.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа директора МАДОУ.

3.4. Деятельностью наставников руководят директор, заместитель директора по УВР и старший воспитатель.

3.5. Директор, заместитель директора по УВР и старший воспитатель выбирают наставников по следующим критериям:

- критерий 1 - наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;

- критерий 2 - умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;

- критерий 3 - личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;

- критерий 4 – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;

- критерий 5- ответственность и организованность.

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

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете МАДОУ.

3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом директора МАДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.9. Замена наставника производится приказом директора МАДОУ в случаях:

-увольнения наставника;

-перевода на другую работу подшефного педагога или наставника;

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

3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

1. Материальное (стимулирующие выплаты, премии).

2. 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.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления

- Совет наставников.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

-самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;

-привлекать к проведению обучения подшефных педагогов руководителей кафедр, психологов, социального педагога и других педагогических работников МАДОУ, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;

- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность начинающих 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 контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в МАДОУ педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики МАДОУ и требований ФГОС;
- этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

6. Документальное оформление деятельности наставников (делопроизводство)

6.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывают старший воспитатель -председатель собрания наставников и секретарь.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет старший воспитатель на итоговом заседании педагогического совета.

7. Заключение

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа директора МАДОУ. После издается приказ о закреплении наставников.

7.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом директора МАДОУ.