

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
общеразвивающего вида «Детский сад № 36 «Красная гвоздика»
(МКДОУ Д/С № 36)

г. Черкесск

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МКДОУ Д/С № 36
Протокол от 29.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ Д/С № 36
Г.А. Дюрменова Г.А. Дюрменова
Приказ № 78 от 31.08.2022 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в
муниципальном казенном дошкольном образовательном
учреждении общеразвивающего вида
«Детский сад № 36 «Красная гвоздика»
г.Черкесска

г.Черкесск,
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад № 36 «Красная гвоздика» г.Черкесска (далее – ДОУ) 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 ДОУ организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), «Педагог-дефектолог» (приказ от 15.09.2016), «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 ДОУ.

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

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 ДОУ.

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 данную ДОУ;
- педагогов ДОУ, которые вступают в новую должность;
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОУ, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в ДОУ; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОУ;
- 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 заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководят заведующий и заместитель заведующего по ВМР.

3.5. Заведующий и заместитель заведующего по ВМР 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 ДОУ.

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

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ 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:

3.10.1. Материальное (стимулирующие выплаты, премии).

3.10.2. 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 психологов, других педагогических работников ДООУ, 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 ДООУ;
- 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 ДООУ педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДООУ и требований ФГОС ДО;
- этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

6. Документальное оформление деятельности наставников (делопроизводство)

6.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывают заместитель заведующего по ВМР – 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 заместитель заведующего по ВМР на итоговом заседании педагогического совета.

7. Заключение

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

7.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего ДОУ.