



Приложение № 1
к Приказу № 40/1 о
от « 07 » марта 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МАДОУ «СКАЗКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Наставничестве в МАДОУ «Сказка» (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 образования и науки РФ; Министерства общего и профессионального образования Свердловской области регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных организаций системы дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – Детский сад «Сказка».

1.3. Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника менее опытному.

Наставничество в МАДОУ «Сказка» является структурным элементом системы методической службы и субъектом его управления. Предполагает повышение профессиональной компетентности молодого специалиста под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального развития (саморазвития) в течение 1-3 лет.

Наставник – опытный педагог (воспитатель, музыкальный руководитель и др.), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

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

1.4. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной трудовой деятельности наставника.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового либо его отмены.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является оказание методической помощи и поддержки молодым специалистам в процессе профессионального становления со стороны опытных коллег.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- ускорение процесса обучения основным навыкам педагогической профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные задачи по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей;
- развитие у молодого специалиста необходимых умений и навыков ведения профессиональной деятельности;
- привитие начинающим педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в ДОО.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

3.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом директора с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.3. Заместитель директора подбирает кандидатуру наставника из числа наиболее опытных педагогических работников, имеющих системное представление о педагогической деятельности, стабильно высокие показатели в области обучения, воспитания и развития воспитанников, опыт методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом; обладающих гибкостью и деликатностью в общении; имеющих стаж педагогической деятельности не менее 10-ти лет, в том числе не менее 5-ти лет по предмету наставничества.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогов ДОО:

- молодыми специалистами, получившими диплом о педагогическом образовании и в тот же год трудоустроившимися в образовательную организацию;

- педагогическими работниками, имеющими стаж педагогической деятельности до 5-ти лет;
- педагогическими работниками, вернувшимися к профессиональной педагогической деятельности после длительного перерыва (3-х и более лет);
- педагогическими работниками, сменившими должность, либо выполняющими работу по совместительству (воспитатель – инструктор по физической культуре, воспитатель – педагог дополнительного образования и т.д.)

3.5. Замена наставника производится на основании приказа директора в случаях:

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

3.6. Контроль деятельности наставников осуществляет заместитель директора либо старший воспитатель.

3.7. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач молодым специалистом в период наставничества. Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет дошкольного учреждения.

3.9. С целью мотивации к выполнению работы в рамках наставничества педагогу-наставнику могут осуществляться выплаты стимулирующего характера (в соответствии с Положением об оплате труда в МАДОУ «Сказка»).

3.10. Наставники могут привлекаться к работе в районной творческой лаборатории молодых специалистов ДОО ГО Богданович.

4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

Наставник обязан:

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

4.2. Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.3. Контролировать и оценивать проведение молодым специалистом образовательных и досуговых мероприятий;

4.4. Изучать профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его увлечения, склонности, круг досугового общения, его

отношение к педагогической деятельности, дошкольному коллективу, воспитанникам, их родителям (законным представителям);

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального и нравственного развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

4.6. Контролировать выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста;

4.7. Привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни педагогического коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;

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

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

Наставник имеет право:

5.1. В случае необходимости и с согласия заместителя директора либо старшего воспитателя подключать к работе с молодым специалистом других педагогических работников ДОО.

5.2. Получать отчеты от молодого специалиста о выполнении поставленных задач.

5.2. Вносить предложения о поощрении молодого специалиста, применении мер дисциплинарного взыскания, удовлетворении разумных потребностей и интересов.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается приказом руководителя ДОО.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации образовательного процесса в дошкольной образовательной организации, к его результатам, должностные обязанности педагогического работника, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей);
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладевать практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;

- использовать возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые мероприятия (в т.ч. в рамках аттестационных испытаний), конкурсы профессионального мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т.д.
- выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, родителями (законными представителями) на основе взаимопонимания;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

Молодой специалист имеет право:

7.1. Выносить на рассмотрение курирующего заместителя директора либо старшего воспитателя ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.3. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.4. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.5. Знакомиться с документами, содержащими оценку своей работы.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и(или) через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики или конфликта интересов.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. РУКОВОДСТВО СОВМЕСТНОЙ РАБОТОЙ НАСТАВНИКА И МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

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

8.2. Заместитель директора обязан:

- представить молодого специалиста педагогическим работникам ДОО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

- посещать НОД, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого специалиста;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в организации;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель учреждения.

8.4. Руководитель учреждения обязан:

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением, регламентирующим организацию наставничества.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НАСТАВНИКА

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;
- приказ руководителя образовательной организации;
- планы работы и протоколы заседаний педагогического совета образовательной организации;
- методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста;
- индивидуальный план профессионального сопровождения наставником молодого специалиста.

**УЧАСТНИКИ ПРОЕКТА - ПЕДАГОГИ МОДУЛЬ 1
«ПЕДАГОГ-НАСТАВНИК И
МОЛОДОЙ ПЕДАГОГ-НАСТАВЛЯЕМЫЙ»**

№	Фамилия, инициалы (полностью)	Роль в проекте (наставник/наставляемый) <i>указать</i>	ОУ (сокращенное наименование по уставу ОУ), город	Должность, стаж в должности, категория, звание	Наименование современной образовательной технологии по реализации ФГОС (<i>*пп.только для наставников</i>)	Контактная информация (телефон/WhatsApp, ВК, адрес электронной почты)
1	Лоскутова Елена Петровна	Наставник	МАДОУ «Сказка», Богданович	Воспитатель, 33 года, высшая квалификационная категория	Технология деятельностного метода «Ситуация» (автор Л.Г.Петерсон)	9222126121 mkdouskazka@uobgd.ru
2	Крайнова Алена Алексеевна	Наставляемый		Воспитатель, 1г8мес		9521392133 mkdouskazka@uobgd.ru
3	Германюк Татьяна Николаевна	Наставник		Воспитатель, 30лет, высшая квалификационная категория		9506354778 mkdouskazka@uobgd.ru
4	Пономарева Мария Михайловна	Наставляемый		Воспитатель, 1г8мес		mkdouskazka@uobgd.ru