

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете № 1
от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ №208
_____ У.С. Пахомова
приказ № 139 от «31» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
г. Хабаровска «Детский сад № 208»

1. Общие положения

1.1. Наставничество в МАДОУ № 208 - разновидность индивидуальной воспитательной работы с воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики и психологии по программе подготовки ССУЗ, ВУЗ, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством и в процессе непрерывного сопровождения со стороны наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество в МАДОУ № 208 предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста, молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста педагога знания в области методической, коммуникативной и психолого-педагогической компетенций.

1.3. Правовой основой реализации деятельности наставника в МАДОУ № 208 являются нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, а также уровня образовательной организации. Наставник руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Профессиональным стандартом педагога, утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 № 30550), настоящим Положением, иными федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными актами.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в МАДОУ № 208 является оказание методической, психолого-педагогической помощи и поддержки молодым специалистам, педагогам в их профессиональном становлении. А также формирование кадрового ядра образовательной организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- формирование у молодых специалистов, педагогов стойкого интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива ДОУ и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей воспитателя.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации и по обоюдному согласию наставника и наставляемого педагога. Наставник закрепляется за следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель, руководитель методического объединения воспитателей, в котором организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных воспитателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе ДОУ, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях методического объединения воспитателей ДОУ.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и специалиста, за которым он будет закреплен приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок до трех лет.

4. Стимулирование работы наставников

Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МАДОУ № 208 следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение Почетной грамотой МАДОУ № 208, вручение ценного подарка, нематериальными поощрениями
- награждение нагрудным знаком наставника, материальное поощрение

Внесение предложения администрацией о рекомендации наставника по результатам аттестации в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста.

4.1. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

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

4.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым воспитателем в период наставничества. Оценка производится на итоговом контроле.

4.3. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников МАДОУ № 208.

5. Реализация целевой модели наставничества.

- 5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей ДОУ, в целевой модели наставничества рассматривается форма наставничества «Воспитатель – воспитатель».
- 5.2 Представление программ наставничества на педагогическом совете, общем собрании коллектива.
- 5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый:
 - Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
 - Регулярные встречи наставника и наставляемого.
 - Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- 5.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
- 5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

- 6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
 - оценка качества процесса реализации программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.
- 6.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
- 6.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

7. Обязанности наставника

- 7.1 Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- 7.2 Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- 7.3 Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 7.4 Знакомить молодого специалиста с ДОУ, с расположением залов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 7.5 Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- 7.6 Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий и мероприятий; разрабатывать совместно с

молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

7.7 Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

7.8 Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в ДООУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

7.9 Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести журнал работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

7.10 Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

8. Права наставника

8.1 С согласия старшего воспитателя (руководителя методического объединения) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ДООУ;

8.2 Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

9. Обязанности наставляемого:

9.1 Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

9.2 Защищать профессиональную честь и достоинство;

9.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

9.4 Повышать квалификацию удобным для себя способом.

10 . Права наставляемого:

10.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом руководителя МАДОУ № 208.

10.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- Выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

11. Руководство работой наставника

11.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МАДОУ № 208.

11.2. Старший воспитатель обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста воспитателям ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- Посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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;
- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- Определить меры поощрения наставников.

11.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несёт руководитель методического объединения.

11.4. Руководитель методического объединения, куратор обязан:

- Рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- Провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- Осуществлять систематический контроль работы наставника;
- Заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника.

12. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

12.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

12.2. Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне ДОУ.

12.3. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

12.4. Проведение конкурсов профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

12.5. Создание специальной рубрики «Наши наставники» на сайте ДОУ.

12.6. Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.

12.7. Доска почета «Лучшие наставники».

12.8. Награждение грамотами «Лучший наставник»

12.8. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития ДОУ.

13. Документы, регламентирующие наставничество.

13.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

13.2. Положение о наставничестве в МАДОУ № 208.

13.3. Приказ заведующего ДОУ о внедрении целевой модели наставничества.

13.4. Целевая модель наставничества в МАДОУ № 208.

13.5. Дорожная карта внедрения системы наставничества в МАДОУ № 208.

13.6. Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества.

13.8. Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников.

13.9. Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар».