

«Согласовано»

Председатель ППО

МБДОУ Детский сад № 4

/ Тимергалина А.К.

Приложение № 1

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ Детский сад № 4

/ Баширова Г.З.

Приказ № 109 от 09.01.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении Детский сад № 4 «Лейсан» городского округа город
Октябрьский Республики Башкортостан

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ Детский сад № 4
Протокол № 2 от 26.12.2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 4 «Лейсан» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее МБДОУ Детский сад № 4) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Педагогическое наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставничество реализуется со следующими категориями кадров:

- молодой педагог, только пришедший в профессию;
- опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков;
- новый педагог в коллективе.

Наставляемый - участник Программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого как профессионала.

Наставник – участник Программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе высшего или среднего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает

свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Куратор – сотрудник МБДОУ Детский сад № 4 который отвечает за реализацию Программы наставничества.

Программа наставничества – краткосрочная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм видов наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.3. Педагогическое наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у наставляемого необходимых умений и компетенций осуществления педагогической деятельности в конкретной образовательной организации, с учетом ее специфики, уклада, традиций и единых требований.

2. Цели, задачи и принципы наставничества

2.1. Цель педагогического наставничества – оказание помощи педагогам и специалистам в их профессиональном становлении, адаптации к новому месту работы, должности; формирование в МАДОУ ЦРР-детский сад кадрового ядра.

2.2. Задачи педагогического наставничества:

- привить молодым специалистам и новым сотрудникам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МБДОУ Детский сад № 4- ускорить процесс профессионального становления педагога (специалиста), развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов (специалистов) к корпоративной культуре, правилам поведения и выполнения единых требований в МБДОУ Детский сад № 4.

2.3. Система наставничества основывается на следующих принципах: - принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов, предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание

- равного социального статуса педагогических работников независимо от ролевой позиции в системе наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально

- присущей человеку потребности и возможности на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;
- принцип вариативности предполагает возможность в МБДОУ Детский сад № 4 выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании приказа заведующего.
- 3.2. Заведующий МБДОУ Детский сад № 4:
- 3.2.1. Осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации.
 - 3.2.2. Издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации.
 - 3.2.3. Утверждает куратора реализации Программы наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их.
 - 3.2.4. Утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации.
 - 3.2.5. Издает приказ о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.
 - 3.2.6. Способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.
- 3.3. Куратор реализации Программы наставничества.
- 3.3.1. Назначается заведующим образовательной организации.
 - 3.3.2. Формирует и актуализирует базу наставников и наставляемых.
 - 3.3.3. Разрабатывает проекты документов, сопровождающие наставническую деятельность и представляет их на утверждение заведующему ДОУ.
 - 3.3.4. Оказывает своевременную информационную, методическую и консультационную поддержку участникам наставнической деятельности.
 - 3.3.5. Организует повышение уровня профессионального мастерства наставников.

3.3.6. Регулирует процесс разработки и реализации программы наставничества.

3.3.7. Организует совместно с заведующим мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников.

3.3.8. Осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в МБДОУ Детский сад № 4, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы и Программы наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов (специалистов) по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом; - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.5. Наставник может иметь одновременно не более одного наставляемого педагога.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и специалиста, за которым он будет закреплен, приказом заведующего с указанием срока наставничества (три месяца – для педагогов и специалистов с опытом работы, перешедших в новую организацию; от 3-х месяцев до 1 года - для специалистов, сменивших профессию и для молодых специалистов).

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МБДОУ Детский сад № 4:

- педагогов (специалистов), не имеющих трудового стажа в данной образовательной организации;
- педагогов (специалистов), имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов (специалистов), переведенных на другую работу в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей, требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.8. Кандидатура наставляемого для закрепления за ним наставника с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом заведующего.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях.

3.9.1. Увольнения наставника.

3.9.2. Перевода на другую работу подшефного или наставника.

3.9.3. Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

3.9.4. Психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9.5. Повторных неудовлетворительных результатов промежуточного контроля.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение наставляемым целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя МБДОУ Детский сад № 4к следующим видам поощрений.

3.10.1. Получение выплаты за наставничество в соответствии с действующим Положением о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам;

3.10.2. Объявление благодарности, награждение почетной грамотой отдела образования администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Изучать:

- деловые качества наставляемого (молодого специалиста, воспитателя). - отношение наставляемого к проведению ООД, коллективу МБДОУ Детский сад № 4, обучающимся и их родителям (лицам, их заменяющим).
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом, наставляемым воспитателем, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом, наставляемым воспитателем индивидуальный план; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.5. Оказывать молодому специалисту, наставляемому воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, наставляемого воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.8. Докладывать куратору о процессе адаптации молодого специалиста, наставляемого воспитателя, результатах его труда.

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

5. Права наставника

5.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения администрации ДООУ.

5.2. Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов.

5.3. Требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим положением порядка прохождения трудовой деятельности в период наставничества.

5.4. Подключать других сотрудников для дополнительного обучения наставляемого.

5.5. Требовать рабочие отчеты у наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности наставляемого

6.1. Изучать федеральное, региональное законодательство и ведомственные нормативно- правовые акты, определяющие его служебную деятельность, локально-нормативные акты МБДОУ Детский сад № 4, особенности ее работы и функциональные обязанности по занимаемой должности.

- 6.2. Выполнять Программу наставничества и индивидуальный план обучения в определенные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Перенимать у наставника передовые педагогические технологии, методы и формы работы, строить свои взаимоотношения с ним на основе взаимоуважения.
- 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Отчитываться по своей работе перед наставником в установленные в Программе наставничества сроки.

7. Права наставляемого

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ Детский сад № 4 предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора Программы наставничества.
- 8.2. Куратор обязан:
 - 8.2.1. Представить назначенного наставляемого педагогам и специалистам МБДОУ Детский сад № 4, объявить приказ о закреплении за ним наставника.
 - 8.2.2. Создать необходимые условия для совместной работы наставляемого и его наставника.
 - 8.2.3. Посетить отдельные занятия и режимные моменты, проводимые наставником и наставляемым.
 - 8.2.4. Организовывать 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 и другими категориями наставляемых.

8.2.5. Изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в МБДОУ Детский сад № 4.

8.2.6. Определять меры поощрения наставников.

8.2.7. Проводить инструктаж наставников и молодых специалистов.

8.2.8. Обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

8.2.9. Осуществлять систематический контроль работы наставника

8.2.10. Заслушивать на заседании Педагогического совета итоговый отчет наставляемого и наставника.

8.3. При наличии в образовательной организации десяти и более наставников создается совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества, в том числе.

8.3.1. Разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих процессов профессиональной деятельности работников образовательных организаций на основе профессиональных стандартов и требований эффективного контракта, критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

8.3.2. Рекомендует заведующему кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных сотрудников.

8.3.3. Оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании наставляемых.

8.3.4. Изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников.

8.3.5. Заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение.

9.1.1. Приказ заведующего о закреплении наставнических пар.

9.1.2. «Положение о наставничестве педагогических работников».

9.1.3. «Программа целевой модели наставничества».

9.1.4. ««Дорожная карта» по реализации положения о системе наставничества педагогических работников».

9.1.5. «Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым».

9.1.6. Протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.

9.1.7. Отчеты наставников, наставляемых.

10. Заключительные положения

10.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом

10.2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.