

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад №16
Протокол от «31» августа 2023 г. № 4

УТВЕРЖДЕНА
Заведующим МБДОУ
Г.О. Носоновой
Приказ от «_31_» августа 2023г.
№ 60

Положение о наставничестве в МБДОУ Детский сад №16

1.1. Наставничество в дошкольном учреждении — разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми воспитателями и другими педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях 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 дошкольного воспитания.

Молодой специалист — начинающий воспитатель (или другой педагогический работник), как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе пед. колледжа или вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области дошкольного образования (ими предметной специализации), методики дошкольного воспитания

1.3. Правовой основой наставничества в дошкольном учреждении являются:

- Указ Президента Российской Федерации от 27 июня 2022 г. № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»

- Федеральный закон от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 999-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264);

- Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н);

- Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ (ред. от 17.10.2013) "Об образовании в Свердловской области";

- Закон Свердловской области от 9 декабря 2013 года «О нормативах финансового обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общего образования

в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях за счет субвенций, представленных из областного бюджета»

- Устав БДОУ Детский сад №16;
- Настоящее положение;
- Программа развития МБДОУ Детский сад №18;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности.

1. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в МБДОУ Детский сад №16, является оказание помощи молодым воспитателями (специалистам) в их профессиональном становлении, а также реализация идеи социально-педагогического партнерства.

2.2. Основными задачами наставничества в детском саду являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление воспитателей и других педагогических работников в образовательном учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления воспитателя (или др. педагогического работника) и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- формирование профессиональных качеств молодого педагога, как личности, адаптированной к современной социокультурной ситуации мегаполиса;
- формирование системного подхода начинающих педагогов к анализу и планированию своей деятельности;
- укрепление традиций, направленных на сближение взаимопонимание и созидательную деятельность всех участников образовательного процесса и реализации идеи социального партнерства;
- удовлетворение потребностей в неформальном профессиональном общении;
- формированию потребности в непрерывном профессиональном совершенствовании;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива детского сада и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих должностных обязанностей;
- расширение социокультурных границ профессиональной деятельности молодых педагогов.

2. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании годового плана детского сада.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют:

- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
- методист;
- старший воспитатель;
- специалисты;

- воспитатели групп, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставник подбирается из наиболее подготовленных воспитателей (или специалистов), 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 об организации работы в едином образовательном пространстве детского сада, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному направлению. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дошкольных образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений;
- выпускниками непдагогических профессиональных образовательных учреждений завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для работы с детьми по инновационной технологии.

3.7. Замена наставника в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым воспитателем (или других педагогических работником) в период наставничества.

3.9. За успешную работу наставник отмечается по действующей в детском саду системе поощрения.

3. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к организации детской деятельности, коллективу детского сада, детям и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового чтения;
- знакомить молодого специалиста с помещениями и пространственно-предметной развивающей средой детского сада;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей, охраны труда и техники безопасности);
- оказывать необходимую помощь; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом непосредственно образовательной деятельности, досуговых мероприятий;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом План самообразования;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественной организации детской деятельности,
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в коллективе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- периодически докладывать руководителю о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4. Права наставника

5.1. Наставник имеет право:

- с согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского сада;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

Группа наставников обладает рекомендательным правом на повышение квалификационной категории и образовательного ценза; может ходатайствовать о

выдвижении воспитателя (педагога) к участию в профессиональных конкурсах («Воспитатель года» и др.).

5. Обязанности молодого специалиста

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности детского сада 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 старшим воспитателем.

6. Права молодого специалиста

6.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации детского сада предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста.

7.2. Методист по работе обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, 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.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- планы работы наставников;
- протоколы заседаний группы наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества (Приложение 1);
- отчет наставника о проделанной работе с молодым специалистом (Приложение 2);
- характеристика профессиональной деятельности педагога (Приложение 3);
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

ПРОТОКОЛ

заседания группы наставников в МБДОУ Детский сад №16

«_____» _____ 20____ года

№ _____

ПРИСУТСТВУЮТ: _____ человек

ОТСУТСТВУЮТ: _____ (да, нет)

ПРИГЛАШЕНЫ: _____

ПОВЕСТКА ДНЯ (примерная):

1. Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества.

2. Анализ проведенного анкетирования среди обучающихся\педагогов желающих принять участие в программе наставничества.

3. Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных для формирования базы наставляемых.

1. СЛУШАЛИ:

2. СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:

1.;

2.;

Председатель:

Секретарь:

Примерная форма отчета наставника

о проделанной работе с молодым специалистом

ФИО молодого специалиста _____

за 20__ - 20__ учебный год

ФИО наставника – _____

Должность – _____

Категория – _____

1. Сколько уроков МС было посещено _____

2. Какая методико-педагогическая помощь была оказана МС в течение года _____

3. Какие недостатки были выявлены в работе МС _____

4. Над чем необходимо работать МС в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков _____

5. Прогнозирование работы на новый учебный год _____

ХАРАКТЕРИСТИКА профессиональной деятельности

педагога _____, адрес сайта _____

Адрес эл. почты: _____

Показатели для оценки качества и результативности деятельности педагога	Где, когда (дата) принимал участие, тема выступления, тема занятия	
	Год	Примечание
МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1. Тема самообразования		
2. Открытые уроки		
3. Участие в семинарах, вебинарах		
4. Выступления на педсоветах, ШМО, РМО		
5. Участие в конференциях		
6. Творческие группы (участие)		
7. Чем руковожу		
8. Публикации, наличие авторских разработок		
9. Участие в смотрах, конкурсах		
10. Наставничество		
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ		
1. Качество обуч. за год		
2. Призёры олимпиад, % участия		
3. Участие детей в конкурсах (название, кол-во, результат)		
4. Участники НПК		
5. Публикация работ учащихся		
6. Результаты экзаменов		
ВНЕУРОЧНАЯ РАБОТА		
1. Курсы внеур (тема, кол-во уч-ся)		
2. Факультативы		
3. Дистанционное обучение детей		
<i>В.Р. Проекты, акции, КТД, ...</i>		
<i>Курсы повышения квалификации</i>		
<i>Благодарности, награды</i>		