

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 30.11.2022 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ ЦРР-д/с № 4
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
30.11.2022 г. № 163 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Уставом Учреждения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 4» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность педагогов-наставников.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников.

1.3. Участниками наставничества являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый).

1.4. Наставничество в Учреждении – одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом 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, является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или с педагогами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.5. Молодым педагогом считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики по программе высшего или среднего специального учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

1.6. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области воспитания и образования дошкольников. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Должен иметь стаж воспитательной работы не менее 3 лет.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов Учреждения.

1.8. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в Учреждении - оказание помощи наставляемым в их профессиональном становлении, формировании в Учреждении кадрового потенциала.

2.2. Задачи наставничества в Учреждении:

- прививать наставляемым интерес к профессиональной деятельности;
- способствовать благоприятной адаптации наставляемых в Учреждении;
- формировать у наставляемых потребность в совершенствовании профессиональной компетентности;
- развивать способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;
- организовывать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи наставляемым в:
 - а) проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
 - б) проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;
 - в) формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - г) формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения.

3. Порядок организации наставничества

3.1. Наставничество в Учреждении организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете на календарный год.

3.4. Назначение наставника происходит при обоюдном согласии наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года). Наставник может иметь не более двух подшефных молодых педагогов.

3.5. Наставничество устанавливается для впервые принятых педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности или стаж работы менее 5 лет.

3.6. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

- увольнения наставника;
- психологическая несовместимость наставника и подшефного;
- отказ от совместной работы наставника или подшефного.

3.7. Показателями эффективности работы наставника является выполнение поставленными молодым педагогом в период наставничества целей и задач.

3.8. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество необходимых компетенция, наставничество по согласованию с наставником и старшим воспитателем может быть завершено досрочно.

3.9. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план работы с молодым педагогом (далее – индивидуальный план), своевременно и оперативно вносить в него коррективы, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий с наставляемым;

- лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемами и современным методам работы или поведения, в том числе – оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять отчет по итогам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

4.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией индивидуального плана;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Учреждении, в том числе – с деятельностью наставляемого;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- обращаться к старшему воспитателю с предложениями по внесению изменений и дополнений в индивидуальный план, а также за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к заведующему Учреждением с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

5.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, информационно-аналитической учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

4

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к старшему воспитателю.

6. Мотивация участников наставнической деятельности

6.1. Участники наставнической деятельности, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением заведующего к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте Учреждения;

6.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат, согласно Положению о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения.

7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

7.2. Старший воспитатель обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные виды деятельности и мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом, осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого педагога;
- 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 педагогами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Учреждении.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего об организации наставничества;
- индивидуальный план работы с молодым педагогом;
- отчет наставника.

Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.