

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №14 «Ручеёк» с. Тенгинка муниципального образования
Туапсинский район

П Р И К А З

от 01 ноября 2018года

№ 219-О

с. Тенгинка

**Об организации наставничества над педагогами
на 2018-2021г.г.**

В целях организации наставничества над молодыми и вновь поступившими педагогами в МБДОУ ДС №14 «Ручеёк» с. Тенгинка по вопросу приобретения и совершенствования индивидуальных профессиональных навыков, повышения профессионального уровня в первые годы работы в дошкольном учреждении после получения педагогического образования, длительного перерыва в педагогической деятельности, а также при подготовке к аттестации, приказываю:

1. Утвердить:

- положение о наставничестве в МБДОУ ДС №14 «Ручеёк» с. Тенгинка.

2. Воспитателю-наставнику Супруновой Е.Ю.:

-разработать план индивидуального наставничества в срок до 15.11.2018г. согласно приложению 1;

-обеспечить взаимодействие с наставляемыми в рамках положения о наставничестве, утвержденного приказом №219-О от 01.11.2018г. и индивидуального плана наставничества в течение 2018-2021г.г.;

- представить отчёт о результатах наставничества за 2018-2021г.г. на итоговый педагогический совет, а также разместить на официальном сайте МБДОУ ДС №14 план и отчёт о проведённой работе за 2018-2021г.г.

3. Наставляемому воспитателю Минасян М.А.:

- изучать и максимально использовать педагогический опыт и знания наставника в своей педагогической практике;

- обеспечивать выполнение заданий по рекомендациям наставника в рамках плана взаимодействия с наставником;

- индивидуально обращаться к старшему воспитателю за методической консультацией с проблемами и предложениями по совершенствованию работы с наставниками.

4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на старшего воспитателя Рева Т.М.

Заведующий МБДОУ ДС №14 «Ручеёк» с. Тенгинка



Р.С. Жамбулатова

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ ДС

«Ручеёк» с. Тенгинка

Р.С. Жамбулатова

Приказ №219-О от 01.11.2021г.



**Положение о наставничестве
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 14 «Ручеёк» с. Тенгинка
муниципального образования Туапсинский район**

Положение принято

Советом педагогов

МБДОУ ДС №14 «Ручеёк» с. Тенгинка

Протокол №8 от 01.11.2021г.

2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок организации педагогического наставничества в МБДОУ ДС № 14 с. Тенгинка, с целью реализации программы дошкольного образования.

1.3. Наставничество – социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество в МБДОУ является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

Наставник – опытный воспитатель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта, имеющий опыт эффективного взаимодействия с воспитанниками, родителями (законными представителями), коллегами.

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

Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности молодого специалиста под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения) в течении 1 – 3 лет.

1.4 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

1.5. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

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

2. Цель, виды. И задачи наставничества

2.1. Цели наставничества:

- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию и эффективного выполнения им своих должностных обязанностей;
- формирование положительного отношения молодого специалиста к педагогическому труду;
- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закреплении его в МБДОУ;
- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для

формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

2.2. Виды наставничества:

Наставник – консультант - активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в МБДОУ. Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога.

Наставник-профессионал - опытный педагог, имеющий передовой педагогический опыт в одном направлении, способный осуществить методическое сопровождение педагога в этом направлении. Функции наставника-профессионала и наставника-консультанта могут выполняться одним или несколькими педагогами МБДОУ.

2.2.1. Задачи наставника-консультанта:

- согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
- создавать условия для профессионального роста молодого специалиста, его созидания и научного поиска;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (признание со стороны воспитанников, родителей (законных представителей), коллег;
- содействовать укреплению престижа, важности и нужности педагогической деятельности в глазах молодых специалистов;
- содействовать адаптации молодого специалиста в корпоративной культуре, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога;
- обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

2.2.2. Задачи наставника-профессионала:

- сопровождать подготовку педагога к занятиям;
- информировать о системе оценки качества;
- осуществлять комплексное методическое сопровождение формирования профессиональных компетенций педагога в определенном направлении: методического, психолого-педагогического, коммуникативного.

2.2.3. Функции наставника:

2.2.3.1. Социально-психологическая:

- оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом, воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- ознакомление с корпоративными традициями, вовлечение в мероприятия МБДОУ;
- оказание помощи молодым специалистам в преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укрепление стремления к лучшим результатам;

- раскрытие творческого потенциала молодого специалиста, привлечение его к инновационной деятельности в МБДОУ.

2.2.3.2. Учебно-дидактическая:

- оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией;
- содействие формированию у молодого специалиста умений и навыков педагогического труда;
- закрепление интереса к воспитанникам как к главному объекту педагогической деятельности;
- формирование молодым специалистом собственной системы работы с воспитанниками;
- формирование организаторских и управленческих умений у молодого специалиста;
- осуществление индивидуальной работы с воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- содействие в создании необходимых условий труда для молодого специалиста и его профессионального роста.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Назначение наставника производится по рекомендации педагогического совета МБДОУ при согласовании со старшим воспитателем, при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного год).

3.2. Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов – через 1 месяц после начала работы;
- для педагогов, имеющих перерыв в профессиональной деятельности, вновь приступивших к работе в МБДОУ после продолжительного декретного отпуска, длительно не работающие в МБДОУ – через 1 месяц после начала работы.

3.3. Наставник утверждается на заседании педагогического совета МБДОУ по следующим критериям:

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

3.4. Наставник может сопровождать одновременно не более двух молодых специалистов.

3.5. Назначение и замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- на основании личного заявления молодого специалиста или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения или иным причинам;
- увольнение наставника или молодого специалиста;

- перевода на другую работу наставника или молодого специалиста;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.6. В соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, коллективным договором МБДОУ (ст.191 Трудового кодекса Российской Федерации) наставнику устанавливается стимулирующая надбавка за эффективность и качество выполнения работы.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами ДОУ, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения по его поощрению или применению мер дисциплинарного воздействия.

4.4. Представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

4.5. Наставник профессионал обязан:

- разработать совместно с педагогом индивидуальный план его профессионального сопровождения;
- сопровождать подготовку педагога к осуществлению трудовых действий в определенном направлении: подготовка к занятиям, досуговому мероприятиям;
- проводить разработку планирования;
- проводить все виды анализа мероприятий;
- организовывать взаимопосещение занятий.

4.6. Наставник – консультант обязан:

- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
- осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению профессионального кругозора, в т.ч. на личном примере;
- объяснять систему поощрения как внешнюю, так и внутреннюю;
- создавать условия для инновационной деятельности;
- рекомендовать участие в профессиональных конкурсах.

5. Права наставника.

5.1. Привлекать с согласия старшего воспитателя других работников МБДОУ для оказания помощи молодому специалисту.

5.2. Запрашивать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

6.2. Выполнять индивидуальный план профессионального становления (сопровождения) в сроки, определенные данным локальным актом и приказом руководителя.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень, в том числе и путем самообразования.

6.6. Своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического становления (сопровождения).

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение старшего воспитателя и педагогического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свои профессиональные честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

8. Руководство совместной работой молодого специалиста и наставника.

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

8.2. Старший воспитатель, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности, обязан:

- представить назначить молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посещать отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

- организовать творческую группу наставников и осуществлять их обучение современным формам и методам обучения, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучать и обобщать, распространять положительный опыт наставничества в МБДОУ;

- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

8.3. Председатель педагогического совета обязан:

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим организацию наставничества;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать отчеты молодого специалиста и наставника; представлять их на утверждение педагогического совета.

9. Документы, регламентирующие деятельность наставника.

К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества в МБДОУ ДС № 14 «Ручеек» с. Тенгинка;
- приказы руководителя МБДОУ;

Планы работы и протоколы заседаний педагогического совета образовательной организации;

- индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника-консультанта);
- индивидуальный план профессионального сопровождения наставником молодого специалиста (для наставника-профессионала).