

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от «26» июля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
и.о. заведующего МКДОУ
«Детский сад №36» ИГОСК
К.В. Генеральская



ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЁННОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД №36»
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
(МКДОУ «Детский сад №36» ИГОСК)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №36» Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее по тексту МКДОУ «Детский сад №36») и определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.2. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый 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.

Наставляемый – участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации в институте наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).

Наставничество в МКДОУ «Детский сад №36» предусматривает систематическую индивидуальную работу Наставника по развитию у Наставляемого, необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у Наставляемого знания в области предметной и методической, а также коммуникативные и психолого-педагогические компетенции.

Правовой основой реализации деятельности Наставника в МКДОУ «Детский сад №36» являются нормативно-правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, а также уровня МКДОУ «Детский сад №36».

Наставник руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных орга-

низациях (письмо Министерства просвещения РФ от 21 декабря 2021 года №АЗ-1128/08).

На основании приказа отдела образования администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 июля 2022 года №571 «О системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Изобильненского округа».

2. Цели и задачи Наставничества

Целью Наставничества в МКДОУ «Детский сад №36» является: оказание методической, психолого педагогической помощи и поддержки молодым специалистам, педагогам в их профессиональном становлении. Создание системы условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в МКДОУ «Детский сад №36».

Основными **задачами** наставничества являются:

- формировать у Наставляемых стойкий интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействовать созданию условий по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в МКДОУ «Детский сад №36».

3. Организационные основы Наставничества

Наставничество организуется на основании приказа заведующего МКДОУ «Детский сад №36» и по обоюдному согласию Наставника и Наставляемого. Наставник закрепляется за следующими категориями сотрудников МКДОУ «Детский сад №36»:

- впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МКДОУ «Детский сад №36»;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в МКДОУ «Детский сад №36»;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение, прошедших профессиональную переподготовку по специальности Дошкольное образование и не имеющими 5 лет трудового стажа педагогической деятельности в МКДОУ «Детский сад №36».

Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор и координатор наставничества в ДОУ МКДОУ «Детский сад №36», которые подбирают наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высо-

ким 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 МКДОУ «Детский сад №36», предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются на один учебный год приказом заведующего МКДОУ «Детский сад №36» при обоюдном согласии Наставника и Наставляемого.

4. Стимулирование работы Наставников

Наставники, показавшие высокие результаты, могут быть представлены приказом заведующего МКДОУ «Детский сад №36» к следующим видам поощрений:

- объявление благодарности, награждение Почетной грамотой МКДОУ «Детский сад №36»;
- награждение материальным поощрением из стимулирующего и премиального фонда заработной платы педагогов.

Замена Наставника производится приказом заведующего МКДОУ «Детский сад №36» в случаях:

- увольнения Наставника;
- перевода на другую работу;
- привлечения Наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости Наставника и Наставляемого.

Показателями оценки эффективности работы Наставника является выполнение целей и задач Наставляемым в период Наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

5. Реализация целевой модели Наставничества.

Для успешной реализации целевой модели Наставничества, исходя из образовательных потребностей МКДОУ «Детский сад №36» в целевой модели Наставничества рассматриваются формы Наставничества. (Например, «Школа младшего воспитателя»).

Индивидуальная программа Наставничества рассматривается куратором Наставничества, утверждается заведующим МКДОУ «Детский сад №36».

Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия Наставник - Наставляемый:

- Регулярные встречи Наставника и Наставляемого, в соответствии с индивидуальным планом Наставничества.

- Проведение заключительной встречи Наставника и Наставляемого.

-Реализация целевой модели Наставничества осуществляется в течение учебного года. Количество встреч Наставник и Наставляемый определяют самостоятельно парой.

6. Обязанности Наставника

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

- Разрабатывать совместно с Наставляемым план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

-Изучать деловые и нравственные качества Наставляемого, его отношение к проведению занятий, коллективу МКДОУ «Детский сад №36», воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

- Знакомить Наставляемого с МКДОУ «Детский сад №36»;

- Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к должности, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

-Проводить необходимое обучение.

- Контролировать и оценивать самостоятельное проведение Наставляемым НОД, совместной деятельности с детьми и организацию самостоятельной деятельности детей через создание пространственной предметно-развивающей среды.

-Разрабатывать совместно с Наставляемым индивидуальный план профессионального становления.

-Давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения.

-Контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

-Оказывать Наставляемому помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

-Личным примером развивать положительные качества Наставляемого, корректировать его поведение в МКДОУ «Детский сад №36», привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

-Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью Наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

-Вести учет работы Наставника и периодически докладывать Куратору о процессе адаптации Наставляемого, результатах его труда.

-Подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого, составлять отчет по итогам Наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе.

7. Права Наставника

-С согласия Куратора подключать для дополнительного обучения Наставляемого других сотрудников МКДОУ «Детский сад №36»;

-Требовать рабочие отчеты по освоению индивидуальной программы у Наставляемого как в устной, так и в письменной форме.

8. Права Наставляемого

-Вносить на рассмотрение администрации МКДОУ «Детский сад №36» МКДОУ «Детский сад №36» предложения по совершенствованию работы, связанной с Наставничеством;

-Защищать профессиональную честь и достоинство;

-Повышать квалификацию удобным для себя способом.

9. Обязанности Наставляемого

В период Наставничества Наставляемый обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности МКДОУ «Детский сад №36» и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный 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;
- совершенствовать свой педагогический и культурный уровень;
- периодически отчитываться, о своей работе перед Наставником.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 6 (шесть)) листов

Должность и. о. заведующего ЛКДОУ

детей в возрасте 11 лет

Подпись Светлана К. В. Шеврашская

