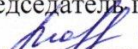



муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 70 «Солнечный город»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МАДОУ д/с № 70
Протокол № 2
от «01» ноября 2022г.
Председатель педагогического совета
 О.А. Малова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «01» ноября 2022г.
№ 98 - ОД
Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 70
«Солнечный город»
 Е.А. Кондратьева



Положение о наставничестве в МАДОУ д/с № 70

Новосибирск, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью организации системного подхода к профессиональной подготовке педагогов МАДОУ д/с № 70 «Солнечный город» (далее – МАДОУ д/с № 70) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

1.2. Наставничество в МАДОУ д/с № 70 организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), «Педагог-дефектолог» (приказ от 15.09.2016), «Педагог-психолог» (приказ от 24.07.2015) и настоящим Положением.

1.3. Основными принципами наставничества являются:

- принятие (не обсуждение наставляемого);
- умение слушать и слышать;
- умение задавать вопросы;
- равенство (отношение к наставляемому как к равному);
- честность и открытость;
- надежность и ответственность;
- последовательность;
- компетентность;
- соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех членов коллектива МАДОУ д/с № 70.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности МАДОУ д/с № 70.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен – действует до принятия нового Положения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель наставничества – оказание профессиональной поддержки начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей и педагогам, испытывающим трудности в профессиональной деятельности, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс МАДОУ д/с № 70.

2.2. Основные задачи:

• обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:

- молодых специалистов;
- педагогов со стажем, которые только пришли на работу в МАДОУ д/с № 70
- педагогов МАДОУ д/с № 70, которые вступают в новую должность;
- педагогам, испытывающим трудности в профессиональной деятельности.

- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в МАДОУ д/с № 70; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов МАДОУ д/с № 70;
- учить использовать современные образовательные технологии в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями;
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявления их личностных качеств, профессионального уровня и интересов;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка старшего воспитателя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных мероприятий и мероприятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.2. Наставничество организуется по плану, составленному на основе затруднений наставляемого, с учетом возможного запроса заведующего МАДОУ д/с № 70.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.

3.5. Заведующий и старший воспитатель выбирают наставников по следующим критериям:

- критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, наличие первой или высшей квалификационной категории, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;
- критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
- критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- критерий 4 – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
- критерий 5 – ответственность и организованность.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов, работающих с детьми одной возрастной категории.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДОО.

3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии и утверждаются приказом заведующего МАДОУ Д/с № 70 с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

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

3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

- материальное (стимулирующие выплаты, премии);
- нематериальные:
 - участие в конкурсе на лучшего наставника;
 - включение в кадровый резерв на руководящие позиции;
 - публичное признание заслуг наставника, награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня.

4. ПРАВА НАСТАВНИКА

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов других педагогических работников, работающих как в МАДОУ д/с № 70, так и за его пределами. ДОО, обладающих достаточными профессиональными компетенциями;
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- представлять к поощрению подшефных педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди подшефных педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;
- организовывать открытые мероприятия подшефных педагогов.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность подшефных педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- диагностировать и контролировать подшефных педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность:

- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- степень адаптации молодых и вновь прибывших в МАДОУ д/с № 70 педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;

- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики МАДОУ д/с № 70 и требований ФГОС ДО;
- этическое взаимодействие с подшефными педагогами.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПОДШЕФНОГО ПЕДАГОГА

6.1. Подшефный педагог обязан:

- изучать закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы МАДОУ д/с № 70 и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план, разработанный совместно с наставником, в определенные 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;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о проделанной работе перед наставником и старшим воспитателем.

6.2. Подшефный педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации МАДОУ д/с № 70 предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство в рамках принятой в МАДОУ д/с № 70 профессиональной этики;
- 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. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВНИКОВ (ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО)

7.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывают старший воспитатель – председатель собрания наставников и секретарь.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Наставник составляет план взаимодействия с подшефными педагогами на установленный приказом период. Ежеквартально наставник предоставляет старшему воспитателю аналитическую справку о проделанной работе за отчетный период.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего МАДОУ д/с № 70. После издается приказ о закреплении наставников.

8.2. Изменения вносятся в Положение не реже одного раза в 5 лет и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.