

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МА ДОУ № 19
Протокол № 2
от « 30 » октября 20 20 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МА ДОУ № 19 № 79-А
от « 30 » октября 20 20 г.
Заведующий Калинина Н.А. Калинина



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в МА ДОУ №19

от « 30 » октября 20 20 г. го Красноуральск регистрационный № 98

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано с целью организации системного подхода к профессиональной подготовке педагогов МА ДОУ № 19 (далее – ДОО) 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 ДОО организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), «Педагог-психолог» (приказ от 24.07.2015) и настоящим положением.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОО. Участниками системы наставничества в ДОО являются: наставник; лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый); руководитель ДОО; куратор наставнической деятельности в ДОО (старший воспитатель).

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОО.

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

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель наставничества – оказание профессиональной поддержки педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизация их психологических трудностей и создание условий для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОО; повышение ИКТ-компетентности педагогов; повышение педагогической компетентности родителей.

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 данную ДОО;
- ознакомить наставляемых с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОО;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями;
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.
- изучать опыт и потребности семьи (беседа, анкетирование).

2.3. Направления наставничества:

1 направление - «педагоги - стажисты – молодые педагоги». Данное направление предполагает работу опытного педагога-наставника с молодым специалистом (стаж работы которого составляет от 0 до 3 лет). Его цель – организовать профессиональное обучение и передать практический опыт начинающему педагогу. Профессиональная помощь старшего коллеги, его педагогические находки в организации и проведении режимных моментов, приемы сплочения детского коллектива всегда помогали и помогают молодому педагогу «устояться» в профессии и сформироваться как специалисту, найти свои профессиональные интересы и развивать их

2 направление - «педагог - педагог». Цель данного направления - повысить ИКТ-грамотность педагогов, педагогическую грамотность по владению внедренных образовательных технологий и возложить эту задачу на коллег, владеющих ИКТ; на коллег, внедряющих новые образовательные технологии, добившихся высоких положительных результатов, транслирующих опыт по использованию внедренных технологий.

3 направление - «педагоги – родители».

Цель данного направления – повышать педагогическую грамотность родителей, ориентируясь на потребности семьи.

4 направление - «педагоги – студенты».

Цель данного направления – повышать педагогическую грамотность будущих педагогов, проходящих профессиональную практику в ДОУ.

2. 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, интересов;

- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка старшего воспитателя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

- обогащают воспитательные умения родителей, поддерживают их уверенность в собственных педагогических возможностях, распространяют положительный опыт воспитания в семье, проводят совместные с родителями и детьми мастер-классы, семейные досуги и т.д.

Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы.

2.2. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.3 Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.

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

критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, 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 образовательной деятельности;

критерий 5 – ответственность и организованность.

3.5. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.6.Наставляемый родитель может одновременно иметь несколько наставников - педагогов (исходя из ситуации).

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДОО.

3.8. Наставник и наставляемый педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу наставляемого педагога или наставника; привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.10. За работу с наставляемыми педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение: материальное (стимулирующие выплаты, премии); нематериальные (публичное признание заслуг наставника; награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня).

4. ПРАВА НАСТАВНИКА

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с наставляемыми педагогами (родителями);
- привлекать к проведению обучения наставляемых педагогов других педагогических работников ДОО, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;
- оценивать результаты работы наставляемых педагогов;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса, изучать потребности и особенности семьи воспитанника;
- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- диагностировать и контролировать начинающих 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 ДОО педагогов; улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют; уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОО и требований ФГОС; этичное взаимодействие с наставляемыми педагогами (родителями).

6. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВНИКОВ (ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО)

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОО об организации наставничества;
- перспективный план работы наставника;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- план работы с родителями (по необходимости включение работы с родителями в индивидуальные и адаптированные основные образовательные программы).

6.2. По окончании срока наставничества наставляемый педагог, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- отчет наставляемого педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе наставляемого педагога.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО. После издается приказ о закреплении наставников.
- 7.2. Изменения вносятся в положение и утверждаются приказом заведующего ДОО.