

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию воспитанников № 358 «Лесная полянка»
620024 г. Екатеринбург, ул. Новоспасская, 18 тел (факс) 216-54-78
e-mail: dou358@yandex.ru

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол № 1 30.08.2019



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ № 358
С. И. Кравченко
30.08.2019 г.
Приказ № 145-о

Положение

**о наставничестве в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении – детском саду
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию воспитанников
№ 358 «Лесная полянка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 358 «Лесная полянка» (далее – МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в детском саду или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в МАДОУ – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МАДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего МАДОУ № 358.

3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет заместитель заведующего

3.3. Заместитель заведующего выбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:

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

3.4. Педагог-наставник может иметь одновременно не более трех подшефных молодых педагогов.

3.5. Кандидатуры педагогов-наставников рассматриваются на Педагогическом совете МАДОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен. Назначение утверждает приказ заведующего МАДОУ № 358 с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Организации:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в детском саду;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
- педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего МАДОУ в случаях:

- увольнения педагога-наставника;
- перевода на другую должность молодого педагога или педагога-наставника;
- психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.

3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни МАДОУ, выступления на методических мероприятиях МАДОУ, мероприятиях муниципального и регионального уровней;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим МАДОУ № 358 по действующей системе стимулирования и поощрения.

4. Обязанности педагога-наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов образовательной организации, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу МАДОУ, детям и их родителям (законным представителям);
- его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с детьми и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

- 4.9. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника и раз в три месяца докладывать заместителю заведующего о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

5. Права педагога-наставника

- 5.1. Подключать с согласия заместителя заведующего других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога в устной и письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога

- 6.1. Изучить Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы воспитателя в ДОУ, функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Раз в квартал отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и заместителем заведующего.

7. Права молодого педагога

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации МАДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

8. Руководство работой педагога-наставника

- 8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего.
- 8.2. Заместитель заведующего обязан:
- Представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;
 - создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога-наставника;
 - оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
 - посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
 - организовывать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им

методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МАДОУ;
- определять меры поощрения педагогов-наставников, фиксировать профессионально значимые умения молодого педагога в процессе взаимодействия с педагогом-наставником в диагностической карте оценки навыков молодого воспитателя.

8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет заместитель заведующего.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, которые регламентируют деятельность педагогов-наставников, относятся:

□ Настоящее Положение;

- приказы заведующего МАДОУ № 358 об организации наставничества;
- годовой план работы МАДОУ;
- протоколы педагогических совещаний, педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании учебного года педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать заместителю заведующего:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;
- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога; конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

ПЛАН

профессионального становления молодого педагога первого года работы в должности «воспитатель»

(Ф.И.О. педагога)

на 2022/23 учебный год

педагог-наставник _____

(Ф.И.О. педагога)

Цель: создание условий для профессионального роста молодых специалистов, тесное вовлечение молодого специалиста в трудовой процесс и общественную жизнь Лицея с учетом его индивидуальных наклонностей, формирование в дошкольных группах кадрового ядра.

Задачи:

- оказать методическую помощь молодому педагогу в повышении уровня организации учебно – воспитательной деятельности;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности;
- развивать потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании;
- создать условия для развития инициативы и рефлексивных навыков;
- оказать методическую помощь в подготовке молодого специалиста, проработавшего в занимаемой должности два года, к прохождению аттестационных испытаний на СЗД;
- Показать методическую и практическую помощь в подготовке к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- прививать мотивацию к поиску инновационных, наиболее эффективных форм работы с воспитанниками.

Месяц	Вопросы для обсуждения	Форма проведения	Результат
Сентябрь	Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. Изучение ООП, годового плана работы.	Консультирование	Выработка рекомендаций
Октябрь	Наблюдение за педагогическим процессом, беседы с молодым специалистом по предупреждению возможных ошибок в работе, координация и оптимизация его профессиональной деятельности	Предупредительный контроль	Выработка рекомендаций по планированию и организации деятельности
	Выбор темы самообразования, составление портфолио, изучение способов получения необходимой информации	Консультирование	Составление плана самообразования. Выработка рекомендаций по составлению портфолио
	Разработка проектов различной целевой направленности	Консультирование	Выработка рекомендаций
	Создание развивающей предметно-пространственной среды	Консультирование	Выработка рекомендаций
Ноябрь	Открытые просмотры у молодого специалиста	Наблюдение	Выработка рекомендаций

Декабрь	Методика проведения новогодних мероприятий с воспитанниками и их родителями	Консультирование	Выработка рекомендаций
Февраль	Инструктаж по организации взаимодействия с родителями и ведение документации	Консультирование	Выработка рекомендаций
Январь	Реализация плана самообразования и социального проекта	Анализ промежуточных результатов	Консультации
Февраль	Открытые просмотры у молодого специалиста	Контроль	Выработка рекомендаций
Март	Портфолио достижений педагога	Практическое занятие	Оформление портфолио
Апрель	Самообразование воспитателя. Собеседование по изученной теме, перспектива дальнейшей деятельности по самообразованию.	Консультирование	Выработка рекомендаций
Май	Проектирование и разработка рабочей программы в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Консультирование	Выработка рекомендаций
	Подготовка к летне-оздоровительному периоду: — ведение документации в летний период; — подготовка к конкурсу «Лучший прогулочный участок».	Консультирование	Выработка рекомендаций Подбор необходимой литературы
	Оценка уровня сформированности профессионально значимых умений (компетенций)	Наблюдение, беседы	Выработка ключевых моментов для формирования плана профессионального становления молодого педагога первого года работы в должности «воспитатель ДОО»