

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 41
от «28» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 8»
Л.П. Лазаревой
«31» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации наставничества педагогических работников
в МБДОУ «Д/с № 8».

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества педагогических работников в МБДОУ «Д/с № 8» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, только пришедшими в профессию; опытными педагогами, испытывающими потребность в освоении новых технологий или приобретении новых навыков.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» (далее - МБДОУ «Д/с № 8»);

Наставляемый - участник системы 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;

Куратор – старший воспитатель, который отвечает за реализацию персонализированной программы наставничества в МБДОУ «Д/с № 8»;

Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/ группы, участники

которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

Персонализированная программа наставничества это краткосрочная индивидуальная программа (от 3-х месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу в МБДОУ «Д/с № 8».

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

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель наставничества педагогических работников в МБДОУ «Д/с № 8» – создание условий для непрерывного профессионального роста, самоопределения, личностного и социального развития педагогических работников, самореализации закрепления молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в МБДОУ «Д/с № 8» психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- оказывать помощь в непрерывном профессиональном развитии педагогических работников образовательной организации;

- способствовать успешной адаптации молодых педагогов в МБДОУ «Д/с № 8», прививать им интерес к педагогической деятельности и к корпоративной культуре, содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- организовать психолого - педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в проектировании и моделировании образовательного процесса; в создании условий для развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом; в формировании умений теоретически обоснованно выбирать эффективные средства, методы и формы работы с детьми; определять и формулировать конкретные педагогические задачи, создавать условия для их решения.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, индивидуального образовательного маршрута (ИОМ) педагога, имеющего профессиональные затруднения.

Дистанционное наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн - сообщества, тематические интернет – порталы и др.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один педагог наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставники наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики организации учебно – воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня, с целью объединенными педагогов общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один – на -один») – взаимодействие между более опытными начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «руководитель – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной

организации посредством создания необходимых организационно - педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3 Организация системы наставничества

3.1. Наставничество в МБДОУ «Д/с № 8» организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заведующий МБДОУ «Д/с № 8».

3.3. Заведующий МБДОУ «Д/с № 8» выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки, наличие 1 квалификационной категории;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении, готовность делиться профессиональным опытом;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;

3.4. Замена наставника производится на основании приказа заведующего МБДОУ «Д/с № 8» в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- обоснованной жалобы родителей;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.5. Заведующий утверждает Положение об организации наставничества педагогических работников в МБДОУ «Д/с № 8», назначает куратора по реализации программ наставничества, издает приказ о закреплении наставнических пар (групп), способствует Организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников.

3.6. Куратор, ответственный за реализацию программ наставничества:

- своевременно (не менее 1 раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по организации наставничества педагогических работников в МБДОУ «Д/с № 8»;
- осуществляет координацию деятельности по организации наставничества, курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества, включающих в себя взаимное посещение образовательных практик наставников и наставляемых (*не менее 2 раз в месяц*);
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации программ наставничества в образовательной организации,

оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

3.7 Показателями оценки эффективности работы наставника является реализация персонализированной программы, устранение профессиональных дефицитов у молодого педагога. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.8. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением.

4 Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- Привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- Знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- Осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологические службы, школа воспитателя, методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/ начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/ начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, семинары и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1 Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников образовательной организации;

5.2. Обязанности наставляемого:

- знать основные направления Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», изучать иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- знать и выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

6.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

