

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Таврический детский сад №1 «Солнышко»
Таврического муниципального района Омской области

ПРИКАЗ

от 31.08.2022
р.п. Таврическое
по основной деятельности

№66/а

Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»

В соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-РФ «Об Образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями, разработанными Министерства просвещения Российской Федерации совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки российской Федерации, в соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р (в редакции от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»



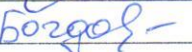
ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить «Положение о системе наставничества педагогических работников в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», (см. Приложение 1).
2. Утвердить Дорожную карту (план мероприятий) по реализации системы наставничества педагогических работников в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», (см. Приложение 2).
3. Утвердить список наставников и наставляемых на 2022-2023 учебный год, (см. Приложение 3).
4. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на старшего воспитателя МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» Будину Л.Г.

Заведующий МДОУ
«Таврический детский
сад №1 «Солнышко»


О.В.Кропотова

С приказом ознакомлены:


Л.Г. Будина

А.В. Скиба

А.В. Богданович

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества в
МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»

1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки РФ; Министерства образования Омской области, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных организаций.

Настоящее Положение регулирует порядок организации педагогического наставничества в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» (далее – ДОУ).

Наставничество – социальный институт, осуществляющий передачу и ускорение профессионального опыта, форма преемственности поколений. Наставничество в образовательной организации является наиболее эффективной формой профессиональной адаптации, способствующей повышению престижа педагогической профессии и закреплению педагогических кадров.

Наставник – опытный педагог (учитель, воспитатель, мастер производственного обучения и др.), обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовый к передаче знаний, умений, навыков и личного опыта.

Молодой специалист – начинающий педагог (учитель, воспитатель, мастер производственного обучения и др.), имеющий опыт работы в должности менее 5 лет, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений.

Наставничество предполагает повышение профессиональной педагогической компетентности молодого специалиста под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления (сопровождения) в течение 1-3 лет.

Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых компетенций для осуществления педагогической деятельности.

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

Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

2. Цель, виды и задачи наставничества

Цели наставничества:

- формирование положительного отношения у молодого специалиста к педагогическому труду;
- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию;
- содействие в профессиональном росте с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста и закреплении его в образовательной организации;
- создание условий для повышения внешней и внутренней мотивации молодого специалиста к дальнейшей педагогической деятельности, для формирования и развития его профессиональной педагогической компетентности.

Виды наставничества:

Наставник-консультант – активный, опытный педагог, профессионально успешный (победитель конкурсов профессионального мастерства и др.), занимающийся общественной работой, имеющий авторитет в образовательной организации. Наставник-консультант сопровождает профессиональную самореализацию молодого педагога.

Задачи наставника-консультанта:

- согласовать с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления;
- создавать условия для профессионального роста молодого специалиста, его созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);

- содействовать укреплению и повышению престижа, важности и нужности педагогической деятельности в глазах молодых специалистов;
- содействовать адаптации молодого специалиста к корпоративной культуре, усвоению лучших традиций коллектива и правил поведения в ОО, сознательному и творческому отношению к выполнению обязанностей педагога.
- обеспечивать возможность для создания ситуации успеха.

Функции наставника:

Социально-психологическая:

- создание благоприятной атмосферы, оказание помощи молодому специалисту в выстраивании отношений с коллективом воспитанников и их родителями;
- ознакомление с корпоративными традициями, приобщение к общественной жизни, вовлечение в мероприятия образовательной организации;
- оказание помощи молодым специалистам в осмыслении и преодолении трудностей в работе, формировании позитивного отношения к своей деятельности и укреплении стремления к лучшим результатам;
- оптимизация процесса адаптации молодого специалиста, с опорой на знание его профессиональных, деловых, нравственных качеств, особенностей его личности;
- раскрытие творческого потенциала молодого специалиста, привлечение его к экспериментальной, инновационной деятельности.

Учебно-дидактическая:

- оказание помощи молодому специалисту в овладении профессией;
- содействие формированию у молодого специалиста умений и навыков педагогического труда;
- осуществление руководства приобретением практических навыков молодым специалистом при:
 - ❖ формировании молодым специалистом собственной системы работы с обучающимися (воспитанниками);
 - ❖ использовании им новых педагогических технологий, разнообразных форм и методов учебно-воспитательной работы;
 - ❖ формировании организаторских, управленческих умений у молодого специалиста;
 - ❖ осуществлении индивидуальной работы с обучающимися (воспитанниками) и их родителями;
 - ❖ взаимодействии со всеми структурными подразделениями образовательной организации;
 - ❖ содействии в создании для молодого специалиста необходимых условий труда для развития его творческих способностей и профессионального роста.

3. Организационные основы наставничества

Назначение наставника производится по рекомендации педагогического совета образовательной организации при согласовании со старшим воспитателем, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставничество закрепляется приказом руководителя, с указанием срока наставничества (от одного года).

Временные рамки наставничества:

- для молодых специалистов — через 1 месяц после начала работы;
- для студентов-стажеров — через 1 месяц после начала работы на 1 год;
- для работающих студентов – через 1 месяц после начала работы на период до окончания вуза;
- для демобилизованных из рядов вооруженных сил РФ – через 1 месяц после начала работы.

Наставник утверждается на заседании педагогического совета ДОО по следующим критериям:

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

В качестве коллективного наставника может выступать часть педагогического коллектива, педагоги, имеющие стаж работы в образовательной организации не менее 5-и лет и стремление оказывать помощь и поддержку молодым специалистам.

Наставник может сопровождать одновременно не более двух молодых специалистов.

Назначение и замена (завершение полномочий) наставника производится приказом руководителя в случаях:

- на основании личного заявления молодого специалиста или наставника;
- длительного отсутствия наставника по причине болезни, ухода за ребенком, ухода за нетрудоспособным членом семьи, длительного отпуска сроком до одного года, командировки, обучения и иным причинам;
- увольнения наставника или молодого специалиста;
- перевода на другую работу наставника или молодого специалиста;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

Заведующий ДОУ поощряет работников, добросовестно исполняющих функции по наставничеству в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

4. Обязанности наставника

Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных правовых и иных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

Находиться в постоянном взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с категорией начинающих педагогов (школа молодого педагога, методический (педагогический) совет).

Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия.

Представлять отчет о работе наставника (не реже 2-х раз в год).

Наставник-консультант обязан:

- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план его профессионального становления; саморазвития у молодого специалиста четырех блоков профессиональных компетенций;
- осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т. ч. и на личном примере;
- объяснять систему поощрения как внешнюю (материальную), так и внутреннюю (оценка результатов труда, признание со стороны коллег);
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для начинающих педагогов различных уровней (слеты, конференции, форумы и др.);
- рекомендовать участие в профессиональных конкурсах.

5. Права наставника

Привлекать с согласия курирующего старшего воспитателя других работников ДОУ для оказания помощи молодому специалисту.

Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные законы и нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность.

Выполнять индивидуальный план профессионального становления (сопровождения) в сроки, определенные данным локальным актом и приказом руководителя.

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 образовательный и культурный уровень.

Своевременно отчитываться о выполнении индивидуального плана педагогического становления (сопровождения).

7. Права молодого специалиста

Вносить на рассмотрение курирующего старшего воспитателя и (или) методического совета предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

Защищать свои профессиональные честь и достоинство.

Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Изучать деятельность иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Систематически повышать свой профессиональный уровень.

8. Руководство совместной работой молодого специалиста и наставника.

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности.

Старший воспитатель, в должностные обязанности которого входят вопросы организации методической деятельности, обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

- посещать отдельные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

- организовать творческую группу наставников и осуществлять их обучение современным формам и методам обучения, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- вносить предложения о применении мер поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие деятельность наставника

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- локальный нормативный акт, регламентирующий организацию наставничества;

- приказ заведующего ДОУ;

- планы работы и протоколы заседаний педагогического совета ДОУ;

- методические рекомендации или обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

- индивидуальный план профессионального становления молодого специалиста (для наставника-консультанта).

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации
системы наставничества педагогических работников в МДОУ «Таврический детский сад №1
«Солнышко» 2022 – 2023 учебный год**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и план мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	-Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации. -Издание приказа о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. -Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в организации наставляемых.	Август 2022 Август 2022 1 декада сентября 2022	Заведующий Старший воспитатель Заведующий Старший воспитатель
2	Формирование банка наставляемых	-Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. -Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Август 2022 В течение 2022-2023 уч. года	Старший воспитатель Старший воспитатель
3	Формирование банка наставников	-Проведение собеседования с потенциальными наставниками в ДОУ, желающими принять участие в персонализированных программах наставничества. -Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	Сентябрь 2022 Сентябрь 2022	Старший воспитатель Старший воспитатель
4	Отбор и обучение	-Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога. -Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников	Сентябрь 2022 Октябрь-ноябрь 2022	Старший воспитатель Старший воспитатель
5	Организация и осуществление работы наставнических пар	-Формирование наставнических пар. -Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары. -Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару, продолжение поиска наставника.	Сентябрь 2022 и далее по мере необходимости Сентябрь 2022 и далее по мере необходимости В течение 2022-2023 уч.года	Старший воспитатель Назначенные наставники и наставляемые Старший воспитатель

6	Завершение персонализированных программ наставничества	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества. - Проведение педагогического мероприятия или участие в районном мероприятии по вопросам наставничества. -Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества или участие в районном мероприятии; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества. 	<p>В течение 2022-2023 уч. года</p> <p>Октябрь - май 2022-2023 уч. года</p> <p>Май 2023 года</p>	<p>Старший Воспитатель</p> <p>Старший Воспитатель</p> <p>Старший воспитатель</p>
---	--	--	--	--

**Список наставников и наставляемых в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»
на 2022-2023 учебный год**

№	Ф.И. О. наставника	Квалификационная категория наставников	Ф.И.О. наставляемого	Стаж педагогической работы наставляемого в ДОУ	Направление по наставничеству для плана
1	Скиба Алла Владимировна	первая	Богданович Анастасия Владимировна	Вновь пришедший	Организация образовательного процесса, работа с родителями