

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №22»
(МКДОУ «Д/С №22»)

456920 Челябинская область, Саткинский район, р.п. Сулея, ул. Коммунистическая, 55
тел. (8-351-61) 7-33-56

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКДОУ «Д/С №22»
(протокол от 30.08.2022 № 1)



УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ «Д/С №22»
от 30.08.2022 № 61/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в МКДОУ «Д/С №22»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее - Положение) разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (далее – Учреждение, ДОУ) с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов ДОУ 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 ДОУ организуется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ФГОС ДО, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155; профстандартом «Педагог», утв. приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н ред. от 05.08.2016), настоящим Положением и регламентирует деятельность педагогов ДОУ.

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех членов педагогического коллектива ДОУ.

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

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

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, с целью повышения ИКТ-грамотности, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОУ.

2.2. Основные задачи:

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:
 - молодых специалистов;
 - педагогов со стажем, которые только пришли на работу в ДОУ;
 - педагогов ДОУ, которые вступают в новую должность;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями (законными представителями);
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

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; уровня владения педагогами ИКТ-технологиями;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, консультации.

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

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, причем уровень

знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;

- критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт;
- 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.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДОО.

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

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях:

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

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;
- организовывать открытые мероприятия педагогов.

5. Обязанности и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность 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;
- соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность:

- за качество обучающих мероприятий;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень готовности педагогов к образовательной деятельности с использованием ИКТ-технологий;
- этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

6. Документальное оформление деятельности наставников

6.1. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет старший воспитатель на итоговом заседании педагогического совета.

7. Заключение

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 не реже одного раза в 5 лет и утверждаются приказом заведующего ДОО.