

МКДОУ



УТВЕРЖДАЮ:
Следующий
Муравская
2020года

Положение о наставничестве МКДОУ «Преображенский детский сад»

Наставничество – единая процедура адаптации и сопровождения молодого специалиста или нового педагога, а также это комплекс мероприятий, направленных на активное включение молодого педагога в образовательный процесс, повышение качества обучения и развития МКДОУ «Преображенский детский сад».

Наставник – опытный педагог, осуществляющий индивидуальное или групповое профессиональное обучение и сопровождение непосредственно на рабочем месте, зачастую в ходе выполнения оплачиваемой работы, акцент ставится на формирование практических умений и навыков молодого специалиста или вновь прибывшего педагога.

Молодой специалист или вновь прибывший педагог – это педагог до 35 лет в первые три года работы в педагогической отрасли (далее - Молодой педагог).

Адаптация Молодого педагога - это процесс приспособления их потребностей, ценностей и профессиональных компетенций к требованиям, предъявляемым к нему МКДОУ «Преображенский детский сад» в соответствии с ее стратегическими целями, задачами и ценностями.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МКДОУ «Преображенский детский сад».
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации и проведения работы по наставничеству в ОО, права и обязанности наставников и молодых специалистов или вновь прибывших педагогов.

2. Цели и задачи

- 2.1. Цель наставничества: обеспечение быстрого и эффективного включения Молодого педагога в образовательный процесс, раскрытие его профессионального потенциала, создание условий для профессионального роста и активного участия в деятельности МКДОУ «Преображенский детский сад»
- 2.2. Работа наставничества направлена на решение следующих задач:
 - создать условия для быстрой адаптации Молодого педагога к требованиям по должности и коллективу;
 - оказать помощь Молодому педагогу в овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами обучения, передачи наставником личного опыта;

- выявить профессиональный потенциал и намерения Молодого педагога;
- формирование у Молодого педагога индивидуального стиля педагогической деятельности.

3. Руководство наставничеством

- 3.1. Закрепляется конкретный ответственный за реализацию наставничества в ОО из руководящего состава (старший воспитатель) – куратор и утверждается приказом руководителя МКДОУ «Преображенский детский сад»
- 3.2. Куратор выбирает кандидатов в наставники с последующим согласованием с администрацией МКДОУ «Преображенский детский сад».
- 3.3. Организует планомерное обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы;
- 3.4. Куратор знакомит принимаемого на работу Молодого педагога под роспись со следующими документами: Уставом МКДОУ «Преображенский детский сад», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими документами, регулирующими деятельность МКДОУ «Преображенский детский сад»
- 3.5. Куратор знакомит Молодого педагога с его наставником.
- 3.6. Куратор взаимодействует с муниципальным координатором по наставничеству.
- 3.7. Основные функции управления: организация, планирование, оценка.
- 3.8. Куратор в целях оптимального распределения времени и ответственности, формирует совместно с наставником Примерный план действий сопровождения Молодого педагога в рамках наставничества (Приложение 1), который позволяет выстроить все необходимые действия по каждому направлению в определенном порядке, определить формы их проведения, исполнителей и сроки.
- 3.9. Анализирует работу наставника и Молодого педагога;
- 3.10. Определяет меры поощрения наставников.
- 3.11. Осуществляет периодический контроль качества и эффективности наставничества согласно Примерному плану действий сопровождения Молодого педагога в рамках наставничества (Приложение 1).

4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество

- педагог, впервые поступивший в педагогическую деятельность в первые три года работы до 35 лет;
- молодой специалист в первые три года;
- педагог, назначенный на иную педагогическую должность;
- педагог, изменение и/или выполнение новых должностных обязанностей которого требует назначения наставника.

5. Сроки реализации

Процесс наставничества по сопровождению реализуется:

- в течении 3 лет, если это новый педагог до 35 лет и не является молодым специалистом;
- в первые 3 года, если это молодой специалист;
- в течении 1 года, назначенный на иную педагогическую должность;

- в течении 1-2 лет, если уже работает.

6. Порядок назначения наставника

- 6.1. Наставник должен соответствовать следующим требованиям:
возраст — не моложе 35 лет.
образование — средне-специальное, высшее;
стаж работы — не менее 5 лет;
квалификация — не ниже 1 категории;
имеет стабильно положительные результаты в работе;
нравственно зрелый;
желание работать с Молодыми педагогами.
- 6.2. Сотрудник назначается наставником из педагогического состава соответствующий указанным требованиям в п. 6.1. с его письменного согласия. Приказ о назначении наставника и сроках осуществления наставничества издается не позднее 7 дней с момента приема на работу Молодого педагога, в отношении которого осуществляется наставничество.
- 6.3. За одним наставником закрепляется одновременно не более трех Молодых педагогов.
- 6.4. Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:
- продолжительного отсутствия наставника;
 - увольнения наставника из организации;
 - отказа наставника от работы с Молодым педагогом;
 - отказа Молодого педагога от работы с назначенным наставником.

7. Реализация Наставничества

- 7.1. Сопровождение начинается с момента принятия Молодого педагога на работу и включает в себя три равнозначных и взаимосвязанных направления (Приложение 2):
- организационная адаптация;
 - социально-психологическая адаптация;
 - образовательная адаптация.
- 7.2. Наставник совместно с Молодым педагогом, не позднее двух недель со дня принятия на работу Молодого педагога, составляют индивидуальный план введения в должность (далее — План). План составляется сроком на один учебный год и обновляется ежегодно в течении установленного срока с возможностью вносить поправки.
- 7.3. План составляется в одном экземпляре. Копия плана хранится у наставника, оригинал - у Молодого педагога (Приложение 3).
- 7.4. В мероприятия Плана включаются (схема 1, 2):
- изучение и совершенствование знаний своих прав и обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава, Коллективного договора, Должностной инструкции и Положения образовательной организации;
 - всестороннее ознакомление с особенностями работы на своем рабочем месте, с оснащенностью техническими средствами рабочего места, нормами времени, графиком работы;

- совершенствование знаний нормативно-технических и организационно распорядительных документов ОО необходимых для выполнения должностных обязанностей;
 - ознакомление с особенностями организационной структуры школы, знакомство с педагогами, узкими специалистами и их функциональными взаимосвязями;
 - обязательное участие в семинарах, мастер-классах, тренингах, конкурсах, фестивалях, вебинарах для педагогов, проводимых в школе, а также в других учреждениях и организациях.
- 7.5. Инструментом для осуществления наставником промежуточного контроля и оценки Молодого педагога является обратная связь о проделанной работе в форме рефлексии.
- 7.6. При необходимости директор или куратор могут корректировать ранее составленный План. Не допускается включение в План задач, выполнение которых не входит в должностные обязанности Молодого педагога.
- 7.7. За неделю до окончания текущего учебного года куратор заполняет форму «Итоги молодого педагога» (Приложение 4).
- 7.8. Молодой педагог заполняет форму «Анкета молодого педагога» после всего периода реализации наставничества (Приложение 5).
- 7.9. Наставничество считается успешным, если Молодой педагог усвоил и закрепил необходимый объем знаний и навыков, требующихся для работы, принимает и разделяет образовательные ценности образовательной организации. Куратор письменно доводит сведения до директора результаты реализации наставничества над Молодым педагогом со следующими рекомендациями:
- считать прошедшим введение в должность;
 - считать не прошедшим введение в должность, требуется дополнительный срок.
- 7.10. Директор вправе провести с Молодым педагогом и наставником собеседование по результатам реализации наставничества.
- 7.11. При неудовлетворительном результате – срок сопровождения Молодого педагога продлевается на 1 год.
- 7.12. Решение директора Молодому педагогу сообщает куратор в течении пяти дней до истечения срока реализации наставничества.

8. Оценка результатов

Оценка результатов взаимодействия между наставником и Молодым педагогом осуществлялась посредством:

- систематического анализа деятельности Молодого педагога со стороны наставника и самоанализа в процессе регулярных встреч;
- структурированного наблюдения и анкетирования (тестирования) на входе и на выходе педагогом-психологом;
- оценки практических результатов профессионального обучения;
- рефлексивных семинаров/бесед с куратором.

Показатели эффективности для Молодого педагога, для наставника и для ОО в Приложении 6.

9. Права и обязанности наставника

9.1. Наставник имеет право:

- требовать от Молодого педагога выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой Молодого педагога, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении Молодого педагога, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры Молодого педагога и планировании его дальнейшей работы в учреждении.

9.2. Наставник обязан:

- составить Примерный план наставничества совместно с куратором по форме согласно Приложению 1;
- помочь Молодому педагогу составить Индивидуальный план введения в должность согласно Приложению 3 и контролировать его выполнение;
- ознакомить Молодого педагога с политикой школы (миссия, цели, традиции, условия труда, внутрикорпоративная культура, форма оплаты и т.д.);
- изучить профессиональные и нравственные качества Молодого педагога, его отношение к работе, коллективу, увлечения, склонности;
- оказать индивидуальную помощь Молодому педагогу в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному и техническому творчеству, внедрению современных стандартов качества;
- периодически информировать куратора о процессе сопровождения и адаптации Молодого педагога в трудовом коллективе, дисциплине и поведении, результатах своего влияния на его становление;
- содействовать профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, Молодого педагога.

10. Права и обязанности Молодого педагога

10.1. Молодой педагог имеет право участвовать в разработке индивидуального плана введения в должность и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов наставничества.

10.2. Молодой педагог обязан:

- ознакомиться под подпись с приказом о назначении наставника и сроках наставничества в течение 3 дней с момента издания приказа;
- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- за неделю до истечения срока наставничества представлять куратору заполненную форму «Анкета молодого педагога» согласно Приложению 5.

11. Мотивация наставников

- 11.1. В целях материального поощрения наставнику начисляется надбавка из стимулирующего фонда оплаты труда, указанном в приказе о назначении наставника.
- 11.2. Наставники, победившие в конкурсе на звание «Лучший наставник» поощряются в порядке, предусмотренном условиями конкурса.
- 11.3. Публичное признание достижений, как наставника, так и Молодого педагога.
- 11.4. Куратор программы сопровождает наставника на всем протяжении его наставнической деятельности. В задачи куратора входят психологическая поддержка наставника, проведение на регулярной основе мероприятий с наставниками для предотвращения эмоционального выгорания и поддержания мотивации наставника.
- 11.5. Стимулирование свободным временем (регулирование занятости в рабочем расписании, методические дни).
- 11.6. Организационное стимулирование: оснащение рабочего места современным учебным оборудованием, обеспечение возможности тиражирования печатных материалов.

12. Делопроизводство

- 12.1. Положение о наставничестве.
- 12.2. Программа сопровождение молодого педагога.
- 12.3. План работы.
- 12.4. Банк данных молодых педагогов: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания высшего учебного заведения).
- 12.5. Отчеты о работе.

13. Заключительные положения

Данное положение вступает в силу с момента издания Приказа заведующего МКДОУ «Преображенский детский сад». Вносить изменения в Положение о наставничестве имеют право педагогический и методический совет школы.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Преображенский детский сад»

П Р И К А З

07.12.2020 г.

№ 154 ОД

07.12.2020 года

«О введении и реализации
Программы наставничества»

На основании Распоряжения Правительства РФ от 31 декабря 2019 г. N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста» п.29, в целях реализации федерального проекта «Современная школа», «Учитель будущего» национального проекта «Образование»: участие 70% педагогов в возрасте до 35 лет в различных формах поддержки и сопровождения, обучающихся в первые 3 года работы,

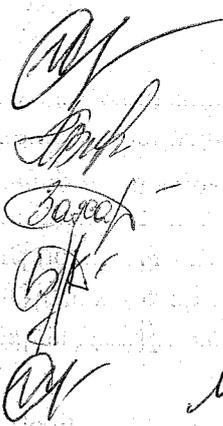
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за реализацию наставничества в качестве куратора – Муравскую Ирину Юрьевну- старшего воспитателя.
2. Выбрать и утвердить наставников и молодых педагогов:
 - наставник – Беляцкая Мария Владимировна, воспитатель
 - молодой педагог – Барашкина Кристина Анатольевна, инструктор по ФК.
 - наставник – Муравская Ирина Юрьевна, старший воспитатель
 - молодой педагог – Захаренко Дарья Дмитриевна, педагог-психолог
3. Разработать и утвердить:
 - 3.1. Положение о наставничестве и разместить на официальном сайте учреждения.
 - 3.2. Программу сопровождения молодого педагога в рамках развития наставничества в Ачинского районе и разместить на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.Ю. Муравская

С приказом ознакомлены:



Бесселева М.В.

Захаренко Д.Д.

Барашкина К.А.

Муравская И.Ю.