Комитет по образованию
администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Чайка»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
от 12.01.2022г. №2

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
от 12.01.2022 г. № 10-од

Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации

МДОУ "Д/с Чайка"

Подписано цифровой подписью: МДОУ "Д/с Чайка"
Дата: 2022.05.20 11:16:50 +03'00'

2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации (*далее* – Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Чайка» (далее Учреждение), в соответствии (с под.6 п.5, статьи 47, п.1статьи 48), Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., №273-ФЗ, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. №544 «Профессиональный стандарт», Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», утверждённых распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.), Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение определяет особенности индивидуальной работы с молодыми и/или начинающими педагогами, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании. Предусматривает систематическую, индивидуальную работу опытного педагога Учреждения по развитию у молодого специалиста профессионально значимых компетенций, необходимых для решения образовательных задач воспитанников.

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических и иных работников Учреждения.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников образовательных отношений.

1.6. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в Учреждении – создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации для педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников в Учреждении:

- содействовать созданию в Учреждении психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- формировать умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной деятельности;

- формировать у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных способностей;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно- коммуникационных технологий;
- раскрыть личностный, творческий и профессиональный потенциал педагогов, поддержать формирование и реализацию их индивидуальной образовательной траектории;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

2.3. Формы наставничества:

2.3.1. Дистанционное наставничество – предполагает использование информационно-коммуникационных технологий (видеоконференции, онлайн- сообщества, интернет – порталы и др.).

2.3.2. Наставничество в группе – когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно.

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

2.3.4. Ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них.

2.3.5. Традиционная форма наставничества – взаимодействие между более опытным и молодым и/или начинающим педагогом в течение продолжительного времени.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании распорядительного акта руководителя Учреждения «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Заведующий Учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- утверждает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; - издает распоряжение о закреплении наставнических пар/групп для наставнической деятельности;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.3.Заведующий Учреждением способствует отбору наставников из числа наиболее опытных работников, имеющих:
- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы для педагогически работников;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
3.4.Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель заведующего по УВР).
3.5. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой пары в зависимости от планируемых результатов, сформированных в индивидуальном плане по итогам анализа в потребности развития наставляемого.

4. Обязанности наставника
4.1.Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника Учреждения по занимаемой должности.
4.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого и/или начинающего педагога; отношение к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям (законным представителям).
4.3. Разрабатывать персонализированную программу наставничества, содержание которой соответствует запросу закрепленного за ним молодого и/или начинающего педагога.
4.4. Проводить: консультации, показывать на практике формы и методы работы; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым и/или начинающим педагогом мероприятия с воспитанниками; выявлять и совместно анализировать допущенные им недочеты; оказывать необходимую помощь.
4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого и/или начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
4.6. Передавать молодым педагогам накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения..

5. Права наставника
5.1. Подключать с согласия заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, других специалистов Учреждения для консультационной помощи молодого и/или начинающего педагога.
5.2. Требовать рабочую документацию у молодого и/или начинающего педагога как в устной, так и в письменной форме.

5.3. Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической помощью.

6. Обязанности молодого и /или начинающего педагога

6.1. Изучать Законы РФ, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, Правила внутреннего трудового распорядка, организацию работы и положительный опыт Учреждения, должностные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.4. Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с выполнением определенных пунктов индивидуального плана. Устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

6.5. Выполнять рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач.

6.6. Повышать свой общеобразовательный и профессиональный уровень.

6.7. Отчитываться по своей работе перед наставником.

7. Права молодого и /или начинающего педагога

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Посещать открытые мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом..

8. Завершение персонализированной программы наставничества

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и /или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

8.2. По обоюдному согласию наставника и наставляемого педагога, возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания.

9. Документы.

9.1. Наставник 1 раз в квартал предоставляет отчет о проделанной работе (консультации, мероприятия, проведенные с молодым и /или начинающим педагогам).

9.2. При необходимости предоставляет на практиканта – студента характеристику.
9.3. По окончании срока наставничества молодой педагог сдаёт свой отчет о проделанной работе.

10. Заключительные положения

10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем Учреждения.