



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Сказка»
города Котовска Тамбовской области
Положение о наставничестве

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол от 30.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ детский сад № 3 «Сказка»
_____ Е.Ю.Уточкина
от 30.08.2019 № 248

ПОЛОЖЕНИЕ **о наставничестве**

г. Котовск

2019г.



1. Общие положения

- 1.1. Положение о наставничестве (далее — Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 «Сказка» города Котовска Тамбовской области (далее – ДОО) и филиала Детского сада «Берёзка» в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ, нормативными актами правительства РФ, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных организаций, Уставом ДОО и определяет порядок организации сопровождения профессионального развития педагогов в образовательной организации.
- 1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и начинающими педагогами, в ходе которой происходит выстраивание индивидуальной образовательной траектории обучаемого педагога: молодой специалист осознает и реализует свои собственные образовательные цели профессионального развития; наставник выступает в роли сопровождающего, который оказывает помощь в использовании внутренних и внешних ресурсов для ее достижения.
- 1.3. Предметом наставничества является индивидуальная образовательная траектория профессионального развития педагога. Индивидуальная образовательная траектория предусматривает наличие индивидуального образовательного маршрута (содержательный компонент), а также разработанный способ его реализации (технологии организации образовательного процесса).
- 1.4. Наставничество предусматривает создание условий для успешной адаптации, профессионального роста начинающего или молодого специалиста (стаж работы не более 3-х лет) на этапе вхождения в профессию, а также систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у обучаемых необходимых навыков и умений организации педагогической деятельности.

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества в ДОО - создать условия для формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории профессионального развития обучаемого педагога, удовлетворения его образовательного и профессионального запроса.
- 2.2. Задачи наставничества:
 - обеспечить технологическое и методическое сопровождение обучаемых в ходе реализации индивидуальной образовательной траектории профессионального развития;
 - разработать индивидуальную образовательную траекторию профессионального развития обучаемого педагога;
 - повысить мотивацию начинающих и молодых педагогов к самообразованию и профессиональному развитию;
 - обеспечить условия индивидуализации процесса образования обучаемых педагогов;
 - организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам: в проектировании и моделировании образовательного процесса; в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной деятельности; формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.
- 2.3. Основные функции наставничества:
 - диагностическая, включающая сбор данных об уровне сформированности профессионально значимых качеств обучаемых, мотивах, готовности в целом к образованию и самообразованию;



- проектировочная, предусматривающая разработку индивидуальной образовательной траектории;
- реализационная, включающая сопровождение процесса реализации индивидуальной образовательной траектории обучаемого педагога;
- аналитическая, направленная на анализ и коррекцию процесса и результатов освоения индивидуальной образовательной траектории.

3. Организация наставничества

- 3.1. Наставник назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя ДОО; кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.
- 3.2. Наставниками назначаются педагоги ДОО, имеющие квалификационную категорию, стаж педагогической работы не менее 5 лет, способность и готовность делиться профессиональным опытом.
- 3.3. Наставник закрепляется за отдельными педагогами, группой педагогов (не более 2 человек).
- 3.4. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях:
 - увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и обучаемого.
- 3.5. Наставник осуществляет свою деятельность в тесном контакте с администрацией ДОО. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.
- 3.6. Деятельность наставника регулируется настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка и уставом ДОО.
- 3.7. Наставник планирует и осуществляет сопровождение индивидуального образовательного маршрута в течение периода становления у обучаемого педагогического опыта.
- 3.8. Координация педагогических действий всех участников наставничества проходит на совещаниях при заведующем.
- 3.9. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - настоящее Положение;
 - приказ заведующего ДОО об организации наставничества;
 - индивидуальные планы профессионального становления и развития начинающих и молодых специалистов;
 - методические материалы проведения работы по наставничеству;
 - материалы мониторинга результатов реализации плана становления обучаемых педагогов и отчёты наставников;
 - протоколы заседаний совещаний при заведующем, где рассматриваются вопросы по организации и результативности наставничества.Все материалы профессионального сопровождения обучаемых педагогов хранятся на электронных и бумажных носителях.
- 3.10. Деятельность наставника включает в себя три этапа: организационный, проектировочный, контрольно-оценочный.
 - 3.10.1. Организационный этап - определение «проблемного поля» в работе молодого специалиста, формирование его образовательного заказа. Диагностика затруднений (проблем) педагога осуществляется по результатам анкетирования, собеседования, анализа результатов деятельности.
 - 3.10.2. Проектировочный этап - разработка индивидуального образовательного маршрута профессионального развития обучаемого педагога.



Технологии, используемые при организации наставничества: проектная технология, технология консультирования, тренинговая технология, информационно-коммуникационные технологии.

3.10.3. Контрольно-оценочный этап - определение динамики уровня профессионального развития обучаемого педагога. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым или начинающими педагогами ДОО целей и задач в период наставничества.

4. Права и обязанности

4.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- вносить предложения работодателю о поощрении обучаемого или о привлечении обучаемого к дисциплинарной ответственности;
- обращаться к работодателю с мотивированным заявлением о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного обучаемого по причинам личного характера или успешного овладения обучаемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить обучаемого с нормативными правовыми актами, технологической документацией, учебно-методическими и иными документами, регламентирующими его трудовую деятельность;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления;
- оказывать методическую и практическую помощь обучаемому в приобретении навыков для выполнения трудовых обязанностей, осуществлять контроль его трудовой деятельности, своевременно выявлять допущенные ошибки и недостатки в работе и совместно с обучаемым принимать меры к их устранению;
- по итогам наставничества представить отзыв, в котором должна содержаться информация о выполнении обучаемым индивидуального плана, его деловых качествах и профессиональном становлении.

4.3. Обучаемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ДОО правовой, учебно-методической и иной документацией по вопросам, связанным с исполнением трудовых обязанностей;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;
- подавать мотивированное заявление заведующему ДОО о замене наставника.

4.4. Обучаемый обязан:

- выполнять индивидуальный план обучения;
- добросовестно выполнять трудовые обязанности;
- изучать нормативные правовые акты, локальные акты, необходимые для выполнения его трудовых обязанностей.

5. Заключительные положения

5.1. Педагоги-наставники при предъявлении качественных показателей осуществления образовательной деятельности по организации работы с молодым педагогом заполняют соответствующий раздел в оценочном листе показателей качества труда педагогических работников ДОО для стимулирования.

5.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОО и действует до принятия нового.