

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «КОЛОКОЛЬЧИК» С. КСТИНИНО
КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол №1 от 28.07.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МКДОУ
детским садом

«Колокольчик» с. Кстинино

_____ Носкова А.А.

от 01.08.2023 № 12/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольной организации (далее – ДОО) 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 ДОО организуется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, Профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 № 544н), «Педагог-психолог» (приказ от 24.07.2015) и настоящим положением.

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

1.4 Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОО.

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

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, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОО.

2.2 Основные задачи:

- Обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:
 - молодых специалистов;
 - педагогов со стажем, которые только пришли на работу в данную ДОО;
 - педагогов ДОО, которые вступают в новую должность.
- Ознакомить педагогов с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в ДОО, особенностями контингента воспитанников;
- Совершенствовать навыки работы с ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями.

3. 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 выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
- Организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, 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 заместитель заведующего по воспитательной, методической работе.

3.5 Заведующий и заместитель заведующего по воспитательной, методической работе. 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 знания и опыт новичкам;
- 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 1 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.

3.10 За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение: материальное (стимулирующие выплаты, премии);

нематериальные (участие в конкурсе на лучшего наставника; включение в кадровый резерв на руководящие позиции; публичное признание заслуг наставника; награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня).

4. ПРАВА НАСТАВНИКА

4.1 Наставник имеет право:

- Самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- Привлекать к проведению обучения подшефных педагогов заместителя заведующего по воспитательной, методической работе, педагога-психолога и других педагогических работников ДОО, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категориями;
- Обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документацией; -
- Оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- Представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы; - Выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;
- Организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАСТАВНИКА

5.1 Наставник обязан:

- Изучать деятельность начинающих 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;
- Диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- Соблюдать педагогическую этику.

5.2 Наставник несет ответственность: за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий; степень адаптации молодых и вновь прибывших в ДОО педагогов; улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют; уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОО и требований ФГОС; этическое взаимодействие с подшефными педагогами.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

6.1 Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО. После издается приказ о закреплении наставников.

6.2 Изменения вносятся в положение не реже одного раза в 5 лет и утверждаются приказом заведующего ДОО.

Форма индивидуального плана осуществления наставничества

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
осуществления наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

3. Фамилия, имя, отчество наставника: _____

4. Наименование должности наставника: _____

_____ 5.

Период наставничества:

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.				
2.				
...				

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей

«___» _____ 20___ г.
_____/_____

(подпись / фамилия и инициалы куратора)

«___» _____ 20___ г.
_____/_____

(подпись / фамилия и инициалы наставника)

Форма отзыва о результатах наставничества

ОТЗЫВ

о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника: _____

2. Фамилия, имя отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый): _____

3. Период наставничества:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов: _____

б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником: _____

в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать): _____

г) наставляемому следует устранить следующие недостатки: _____

д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы: _____

5. Определение потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию: _____

6. Дополнительная информация о наставляемом, (предоставляется по необходимости): _____

«___» _____ 20__ г.
_____/_____

(подпись / фамилия и инициалы
куратора)

«___» _____ 20__ г.
_____/_____

(подпись / фамилия и инициалы
наставника)

МАНИФЕСТ НАСТАВНИКА

- Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
- Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
- Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
- Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
- Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
- Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
- Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
- Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый. – Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений. – Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:
 - если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
 - если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);

– если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

КОДЕКС НАСТАВНИКА

- Не осуждаю, а предлагаю решение.
- Не критикую, а изучаю ситуацию.
- Не обвиняю, а поддерживаю.
- Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
- Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
- Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
- Не утверждаю, а советуюсь.
- Не отрываюсь от практики.
- Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
- Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ НАСТАВНИКА

Наставники слушают	Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
Наставники рекомендуют	Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их
Наставники рассказывают	Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты
Наставники обучают	Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте
Наставники представляют свой опыт	Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций
Наставники доступны	Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться

Наставники критикуют, но конструктивно	При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда – на характере
Наставники поддерживают	Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться
Наставники точны	Дают конкретные советы, анализируют, рефлексиируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий
Наставники равнодушны	Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии
Наставники успешны	Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей
Наставники вызывают восхищение	Пользуются и уважением в своих организациях обществе