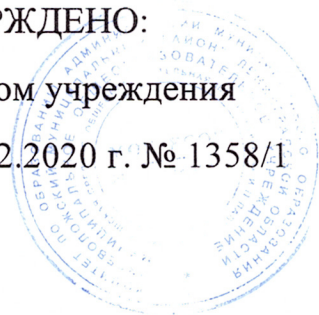


ПРИНЯТО:
на заседании
педагогического совета
протокол от 21.12.2020 г. №1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом учреждения
от 21.12.2020 г. № 1358/1



Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Колтушская средняя общеобразовательная школа имени ак. И.П.Павлова»

Положение о наставничестве
в МОУ «КСОШ» дошкольное отделение

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее Положение) устанавливает систему наставничества в Муниципальном образовательном учреждении «Колтушская средняя общеобразовательная школа имени академика И.П. Павлова» дошкольное отделение (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (приказ № 1155 от 17.10.2013 г.).

1.3. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого специалиста или начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

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

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов Учреждения.

1.7. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб профессиональной деятельности участников движения.

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Целью наставничества в Учреждении является оказание методической помощи и поддержки молодым специалистам и начинающим педагогам в их профессиональном становлении, формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности;

- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:
 - ✓ в проектировании и моделировании образовательного процесса;
 - ✓ в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - ✓ в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной работы;
 - ✓ в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;
 - ✓ в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции;
- способствовать успешной адаптации к педагогической культуре, правилам внутреннего распорядка в Учреждении.

3. Содержание наставничества

3.1. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения обучающихся;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами Основной образовательной программы дошкольного образования;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;

- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности начинающего педагога.

3.2. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно- моделирующий уровень (владение стратегией формирования системы знаний и умений по всем образовательным областям - физического, познавательного, художественно-эстетического, речевого, социально-коммуникативного развития) деятельности педагогов.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество оформляется приказом Учреждения на основании решения педагогического совета.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по дошкольному образованию.

4.3. Заместитель директора по дошкольному образованию подбирает кандидатуры наставников из числа наиболее опытных педагогических работников, имеющих системное представление о педагогической деятельности, стабильно высокие показатели в области обучения, воспитания и развития воспитанников, способность и готовность делиться профессиональным опытом; обладающих гибкостью и деликатностью в общении; имеющих стаж работы в образовательной организации не менее пяти лет. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на Педагогическом совете Учреждения.

4.4. Наставник может иметь одновременно не более двух молодых педагогов.

4.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста или начинающего педагога, за которым он будет закреплен.

4.6. Замена наставника производится на основании приказа Учреждения в случаях:

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

4.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми специалистами или начинающими педагогами Учреждения целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.8. Для мотивации к работе наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты, согласно Положению об оплате труда работников МОУ «Колтушская СОШ»

5. Обязанности наставника

5.1. Знание требований законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника Учреждения по занимаемой должности.

5.2. Изучение деловых и нравственных качеств молодого специалиста или начинающего педагога: отношение молодого специалиста или начинающего педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, обучающимся и их родителям, его увлечения, круга досугового общения.

5.3. Введение в должность и сопровождение в работе.

5.4. Проведение необходимого обучения; контроль и оценка самостоятельного проведения молодым специалистом или начинающим педагогом образовательной деятельности и других мероприятий.

5.5. Разработка совместно с молодым специалистом плана самообразования, конкретизация задания и определение срока их выполнения, контроль за работой, оказание необходимой помощи.

5.6. Оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.7. Развитие положительных качеств молодого специалиста или начинающего педагога, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, соблюдение норм педагогической этики.

5.8. Участие в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, внесение предложений о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5.9. Подводить итоги профессионального роста молодого специалиста или начинающего педагога, составлять отчет по результатам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6. Права наставника

6.1. В случае необходимости и с согласия заместителя директора по дошкольному образованию подключать к работе других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.

6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего педагога, как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста

7.1. Изучать ФЗ "Об образовании в РФ", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

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

8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

8.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4. Посещать другие образовательные организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

8.5. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

8.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- ✓ настоящее Положение о наставничестве;
- ✓ приказ Учреждения об организации наставничества;
- ✓ планы работы по наставничеству (приложение 1);
- ✓ отчет о проделанной работе (приложение 2)

9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать заместителю директора по дошкольному образованию следующие документы: отчет о проделанной работе; план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста или начинающего педагога.

9.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете и принимаются на общем собрании работников Учреждения.

9.4 Положение действует до принятия нового Положения.

План индивидуальной работы

С молодым педагогом _____

(ФИО)

По адаптации к профессии

На 20__-20__ учебный год

| № | Направление деятельности | Форма деятельности | Сроки | Результат |
|---|--------------------------|--------------------|-------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Составил наставник _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен молодой педагог _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

Образец отчета о проделанной работе наставника за 20__ - 20__ учебный год

| | | | | | |
|---|--|---|--|-------------|--|
| Наименование Учреждения | | | | | |
| ФИО наставника, должность, № приказа и дата назначения наставника | | | | | |
| Педагогический стаж наставника | | | | | |
| ФИО педагога, в отношении которого осуществляется наставничество | | | | | |
| Дата начала и окончания работы наставника с молодым педагогом | | | | | |
| Оценка | | | | | |
| Шкала оценок: | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| Не соответствует требованиям (знания и владение навыками отсутствует) | Частично соответствует (знания и навыки недостаточные, отрывочные и несистематизированные, неуверенно применяются на практике) | Соответствует требованиям (знания достаточно полные, но имеются вопросы, требующие дополнительной консультации, владение навыками достаточно уверенное) | Превосходит требования (знания исчерпывающие, умения уверенно применяются на практике) | | |
| Выполнение индивидуального плана работы | | | | | |
| № | Наименование мероприятий | Дата начала – дата окончания | Оценка наставника | Комментарии | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Отзыв о молодом педагоге | | | | | |
| Руководитель _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20__ г. | | | | | |
| Наставник _____ / _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20__ г. | | | | | |
| Педагог с отчетом ознакомлен _____ Дата « ____ » _____ 20__ г. | | | | | |