

Муниципальный бюджетный
дошкольный навальный заклад
«Дитячий садок № 21»
Муниципального утворення
міського округу Ялта Республіки
Крим

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 21»
муниципального образования
городской округ Ялта Республика
Крым

Муниципаль бюджет мәктәпкәчә
белем биру учреждениесе
«Балалар бакчасы № 21»
муниципаль берәмлеге шәһәр
округы Ялта Кырым
Республикасы

298640, ул. Соловьева, д 8, пгт Гурзуф, г. Ялта, Республика Крым. т: (3654) 36-35-37, электронный адрес: sadik_21-gurzuf@crimeaedu.ru
ИНН 9103017299 КПП 910301001 ОГРН 1149102177036 ОКПО 00809109

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 3 от «01» февраля 2023г



УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ № 21
Вержевикина Т.С.
Протокол № 14 А/ОД от «01» февраля 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МБДОУ № 21

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ № 21 (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества. Положение является локальным нормативным актом, которое принимается педагогическим советом образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации, утверждается руководителем образовательной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования:

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- национальный проект «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273–р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями);

- методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 №АЗ–1128/08;

- Закон Республики Крым от 06.07.2015 № 131/ЗРК-2015 «Об образовании в Республике Крым» (с изменениями);

- приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 22.07.2021 № 1222 «Об утверждении Положения о региональной системе научно–методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Республике Крым»;

- приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.10.2022 № 1667 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации»;

- приказ Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Крым «Крымский республиканский институт постдипломного педагогического образования» от 24.02.2021 № 29 «Об утверждении Положения о Центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников»;

- Приказ Департамента образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым от 25.01.2023 № 42/01-05 «О внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях муниципального образования муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым»

- настоящее Положение.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист, наставляемый – начинающий педагог, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе учреждения высшего образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих компетенций. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставничество в МБДОУ № 21 предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых умений и компетенций осуществления педагогической деятельности. Наставничество призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания, а также ознакомить с традициями и едиными требованиями образовательной организации.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в МБДОУ № 21 – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в образовательной организации кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в МБДОУ № 21:

- привить молодым специалистам и новым сотрудникам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления педагогического работника, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых/начинающих специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения и выполнения единых требований в образовательной организации.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в МБДОУ № 21 организуется на основании приказа заведующего МБДОУ № 21

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор реализации программ наставничества, который назначается руководителем образовательной организации из числа заместителя руководителя, старшего

воспитателя или методиста образовательной организации и руководителей методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Наставник назначается приказом заведующего МБДОУ № 21 из наиболее подготовленных педагогических работников по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.5. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за ним наставника рассматривается на малом педагогическом совете или заседании методического объединения с указанием срока наставничества и будущей специализации.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации малого педагогического совета или методического совета, приказом руководителя образовательной организации с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МБДОУ № 21:

- молодых специалистов;
- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ № 21 в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. Результаты работы наставника могут учитываться при проведении аттестации наставника, продвижении карьеры (горизонтальной и (или) вертикальной), материальном и нематериальном стимулировании.

4. Обязанности наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу МБДОУ № 21, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, развлечений, утренников.

4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в том числе личным примером, корректировать его поведение в образовательной организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.8. Периодически докладывать куратору, руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения заведующему МБДОУ № 21 о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения заведующего.

5.2. Осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;

5.3. Требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предусмотренного настоящим положением порядка прохождения трудовой деятельности в период наставничества.

5.4. Подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Федеральный закон № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

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

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

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровни.

6.6. Периодически информировать о своей работе наставника и куратора.

7. Права молодого специалиста

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

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

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

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора реализации программ наставничества в образовательной организации.

8.2. Куратор обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогам образовательной организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по учебному предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут кураторы программ наставничества, руководители методических объединений.

Куратор наставничества, председатель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании малого педсовета, методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании малого педагогического совета, методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю заведующего по ВМР МБДОУ № 21

8.4. При наличии в МБДОУ № 21 десяти и более наставников создается совет/комиссия по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества, в том числе:

- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих процессов профессиональной деятельности работников образовательных организаций на основе профессиональных стандартов и требований эффективного контракта, критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- рекомендует заведующему МБДОУ кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных сотрудников;
- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании наставляемых;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;
- заслушивает на своих заседаниях информацию наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ №21 об организации наставничества;

- планы работы наставника с молодым педагогом;
- протоколы заседаний малого педагогического совета или методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчеты наставников, наставляемых и кураторов системы наставничества в МБДОУ;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту наставничества.

10. Размещение информации о системе наставничества педагогических работников на сайте МБДОУ № 21

10.1. Для размещения информации о реализации системы наставничества педагогических работников на официальном сайте МБДОУ создается специальный раздел (рубрика).

10.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах, планах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

10.3. Результаты планов, программ наставничества педагогических работников в МБДОУ публикуются после их завершения.

11. Заключительные положения

11.1. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом

11.2. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.