

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МДОУ «Детский сад № 1»

Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 1»

И. Т. Терсина

Приказ № 150 от 31.08.2021 г.



**Положение
о наставничестве
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения. 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество — разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания. 2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении — оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества: привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении; ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в МДОУ.

1. Организационные основы наставничества

1.1. Наставничество в МДОУ организуется на основании приказа заведующего.

1.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и руководитель МДОУ.

- 1.3. Руководитель МДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей 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.
- 1.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 1.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего МДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.
- 1.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МДОУ:
 - ✓ Воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МДОУ;
 - ✓ Специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 лет;
 - ✓ Воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
 - ✓ Воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе (по определенной тематике).
- 1.7. Замена наставника производится приказом заведующего МДОУ в случаях:
 - ✓ Увольнения наставника;
 - ✓ Перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - ✓ Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - ✓ Психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 1.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

2. Обязанности наставника

- 2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 2.2. Изучать:
 - ✓ Деловые и нравственные качества молодого специалиста;

- ✓ Отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу МБДОУ, воспитанникам и их родителям;
 - ✓ Его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 2.3. Вводить в должность.
 - 2.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, мероприятий.
 - 2.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
 - 2.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно-образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
 - 2.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т.ч. личным примером, корректировать его поведение в МБДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
 - 2.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
 - 2.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

3. Права наставника

- 3.1. Подключать с согласия заведующего МДОУ (заместителя заведующего), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.
- 3.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

4. Обязанности молодого специалиста

- 4.1. Изучать Федеральный Закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 4.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 4.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 4.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 4.5. Повышать свой образовательный и культурный уровень.
- 4.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

5. Права молодого специалиста

- 5.1. Вносить на рассмотрение администрации МДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 5.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 5.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 5.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанными с педагогической деятельностью.
- 5.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 5.6. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 5.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Руководство работой наставника

- 6.1. Организация работы наставника и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МДОУ.
- 6.2. Заведующий МДОУ обязан:
 - ✓ Представить назначенного молодого специалиста педагогам МДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - ✓ Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
 - ✓ Посетить отдельные занятия и мероприятия, 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 наставничества в МДОУ;
 - ✓ Определить меры поощрения наставников;
- 6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель, заведующий МДОУ.

7. Документы, регламентирующие наставничество

- 7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - ✓ Настоящее положение
 - ✓ Приказ заведующего МДОУ об организации наставничества
 - ✓ Годовой план работы МДОУ
- 7.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течении 10 дней должен сдать старшему воспитателю МДОУ следующие документы:

- ✓ Отчет молодого специалиста о проделанной работе;
- ✓ План профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста;
- ✓ Отчет самого наставника.