

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2
«Красная шапочка»

Ю.В. Мандрова

Приказ № 17/ОД от 10.01.2023

Положение о наставничестве в МБДОУ «Детский сад N 2 «Красная шапочка»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Красная шапочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее ДОУ) 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.
- 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 молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

- 3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников в ДОУ осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.
- 3.3. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:
 - высокий уровень профессиональной подготовки;
 - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - опыт воспитательной и методической работы; – стабильные показатели в работе;
 - богатый жизненный опыт;
 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.
- 3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим ДООУ.
- 3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего ДООУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого педагога на должность.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников ДООУ:
 - педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДООУ;
 - педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
 - педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
- 3.8. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:
 - увольнения наставника; –
 - перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и молодого педагога.
- 3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:
 - качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества; –
 - активное участие молодого педагога в жизни ДООУ, выступления на методических мероприятиях ДООУ, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.Участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.
- 3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим ДООУ по действующей системе поощрения и стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.
- 3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления Совет наставников.

4. Обязанности педагога-наставника.

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- 4.2. Изучать:
 - деловые и нравственные качества молодого педагога; –
 - отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям;
 - его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).
- 4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

- 4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5. Права педагога-наставника.

- 5.1. С согласия заместителя заведующего по воспитательной и методической работе подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников ДООУ.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога.

- 6.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные 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. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

7. Права молодого педагога.

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать 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 через представителя, 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 заместителя заведующего по воспитательной и методической работе и заведующего ДООУ.
- 8.2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе ДООУ обязан:
 - представить назначенного молодого педагога, педагогам ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
 - посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
 - 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 педагогами;
 - изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
 - определить меры поощрения педагога-наставника.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе заместитель заведующего обязан:
 - рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
 - провести инструктаж наставника и молодого педагога;
 - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их заведующему ДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся: – настоящее Положение; – приказ заведующего ДОУ об организации наставничества; – перспективный план работы наставника; – протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества; – методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

9.2. По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по воспитательной и методической работе следующие документы: – отчет молодого педагога о проделанной работе; – план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

9. Заключительные положения

10. 1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

10.2 Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.