

*Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Золотой ключик» г. Малмыжа Кировской области*

ПРИНЯТО

Протоколом педагогического
совета
№ 1 от 18 марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 37 от 19 марта 2021г.
Заведующий МКДОУ д/с №5
Лутфуллина Р.Х. _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в МКДОУ детском саду № 5 г. Малмыжа Кировской области (далее Учреждение) 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 и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в детском саду или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога – наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Цель наставничества в Учреждение – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формировании в Учреждение кадрового ядра.

2.2 Задачи наставничества в ДОУ:

- прививать молодым педагогам интерес к профессиональной деятельности и закрепить их в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ДООУ организуется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и заведующий Учреждением.

3.3. Заведующий Учреждением выбирает педагога – наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:

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

3.4. Педагог – наставник может иметь одновременно не более трех подшефных молодых педагогов.

3.5. Кандидатуры педагогов – наставников рассматривает и утверждает педагогический совет и заведующий Учреждением.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии педагога – наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета. Назначение утверждает приказ заведующего Учреждением с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога – наставника и молодого педагога. Приказ

о закреплении наставника издается не позднее двух недель после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в детском саду;

- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;

- педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;

- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена педагога – наставника производится приказом заведующего Учреждением в случаях:

- увольнения педагога – наставника;

- перевода на другую должность молодого педагога или педагога – наставника;

- психологической несовместимости педагога – наставника и молодого педагога.

3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога – наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;

- активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях муниципального и краевого уровней;

- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.10. За успешную работу педагог – наставник отмечается заведующим Учреждением по действующей системе стимулирования и поощрения, вплоть до представления к почетным грамотам и званиям.

4. Обязанности педагога – наставника

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, детям и их родителям (законным представителям);
- его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с детьми и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению 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 или дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести необходимую документацию по работе педагога – наставника и раз в три месяца докладывать заместителю заведующего по ВМР о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

5. Права педагога – наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего Учреждением (старшего воспитателя) других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога в устной и письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога

6.1. Изучить Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы детского сада 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 педагога – наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Раз в два – три месяца отчитываться по своей работе перед педагогом – наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения 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 случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

8. Руководство работой педагога – наставника

- 8.1. Организация работы педагогов – наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя и заведующего Учреждением.
- 8.2. Старший воспитатель обязан:
 - представить назначенного педагога – наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога – наставника;

- создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога – наставника;

- оказывать методическую помощь педагогу – наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;

- посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом – наставником и молодым педагогом;

- организовывать обучение педагогов – наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;

- определять меры поощрения педагогов – наставников, фиксировать профессионально – значимые умения молодого педагога в процессе взаимодействия с педагогом – наставником в диагностической карте оценки навыков молодого воспитателя.

8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов – наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Учреждением об организации наставничества;
- годовой план работы Учреждения;
- планы работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества педагог – наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать старшему воспитателю:

- индивидуальный план профессионального становления;
- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

