


Принято
на педагогическом совете Протокол №3
от 19.12.2022

Утверждаю
Приказ № 284 от 19.12.2022
Заведующий МБДОУ «Детский сад №113»
О.А.Турагина



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 113»**

Положение о наставничестве МБДОУ «Детский сад № 113»

1. Общие положения

1.1. Наставничество - одна из функций работника, предполагающая помощь сотруднику в период адаптации на новом рабочем месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника менее опытному.

1.2. Наставничество в МБДОУ «Детский сад №113» осуществляется индивидуально, может быть оказано молодому педагогу или педагогическому работнику, вновь принятому на работу в МБДОУ «Детский сад № 113» и имеющему опыт работы в другой образовательной организации.

1.3. Молодым педагогом считается педагог, имеющий или получающий профильное (педагогическое) образование и стаж работы в данной должности менее 3 лет.

1.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики дошкольного воспитания. Он должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Кроме того, он должен иметь опыт воспитательной и методической работы не менее 5 лет.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Цель наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2 Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
- формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. Организация наставничества.

3.1 Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

3.2 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.3 Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогов образовательного учреждения:

- впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
- выпускниками высших и средних специальных учебных заведений;
- воспитателями для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.4 Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

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

3.5 Контроль деятельности наставников осуществляет заведующий.

3.6 Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.7 Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.

3.8 Поощрение наставника осуществляется из средств стимулирующего характера в соответствии с критериями оценки качества работы педагогических работников.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

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, воспитанникам 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 воспитанниками 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 Не реже, чем раз в три месяца докладывать заведующему 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 Учреждения 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 Изучать законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы Учреждения 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 три месяца отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и заведующим.

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.

7.8. 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 заведующего.

8.2. Заведующий обязан:

8.2.1. представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;

8.2.2. познакомить педагога-наставника и молодого педагога с организацией наставничества в Учреждении, с необходимой документацией;

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

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

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

8.2.6. 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;

8.2.7. осуществлять текущий контроль реализации программы наставничества;

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

8.2.9. определять меры поощрения педагогов-наставников.

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

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов-наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы заведующего Учреждения об организации наставничества;
- План мероприятий по осуществлению модели наставничества в МБДОУ «Детский сад № 113» (разрабатывается на 3 года);
- годовой план работы Учреждения;
- 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 предоставить заведующему:

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

Ознакомлены:

Созикина	Созику
Усцова И.В.	Усова -
Лобанова Е.А.	Лоб
Горбанова Е.Т.	Гор
Жорисова Е.Т.	Жор -