

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский
сад №87

 Семенова А.Ю.

Приказ № 84/п-Д

« 04 » сентября 2019 г.

**Положение о наставничестве
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №87**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством и регулирует взаимоотношения педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №87 (далее – ДОО) в области наставничества.

1.2. Наставничество - разновидность систематической индивидуальной работы опытного воспитателя с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дошкольной образовательной организации, поступившие в год окончания учреждения высшего и среднего профессионального образования по очной форме обучения (далее – молодой специалист), по развитию у них необходимых навыков и умения ведения педагогической деятельности.

1.3. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Деятельность наставничества регламентируется в соответствии с действующим законодательством настоящим Положением, приказами заведующего ДОО об организации наставничества, планами работы по наставничеству, протоколами заседаний педагогических советов ДОО по рассмотрению вопросов наставничества, методическими рекомендациями и обзорами по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

1.5. Наставник закрепляется за молодыми специалистами на 3 года с момента приема на работу молодого специалиста.

2. Цели, задачи и содержание наставничества

2.1. Основными целями наставничества в ДОО являются:

- оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении;
- формирование в ДОО кадрового ядра;
- формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОО;

- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи молодым специалистам в проектировании воспитательно-образовательного процесса и развития личности каждого воспитанника и детского коллектива в целом; в формировании умения теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы, определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения, повышать уровень профессиональной деятельности и педагогической позиции, способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОО.

2.3. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста молодых специалистов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия молодого специалиста в соответствии с задачами воспитания и обучения воспитанников;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательной и образовательной работы с воспитанниками в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной общеобразовательной программы дошкольного воспитания, реализуемой ДОО;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности молодого специалиста.

2.4. Педагогический совет детского сада ДОО:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста молодых специалистов;
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;

- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами ДОО и задачами воспитания и обучения воспитанников.

3. Организация наставничества

3.1. Приказ о назначении наставника издается заведующим ДОО не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность на основании решения Педагогического совета детского сада.

3.2. Выбор наставника осуществляется из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет;
- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- наличие опыта воспитательной и методической работы, жизненного опыта;
- стабильные результаты и успехи в трудовой деятельности;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДОО и утверждаются заведующим ДОО.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

3.6. Наставник может быть одновременно закреплен не более чем за 2-мя молодыми специалистами.

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми специалистами целей и задач ДОО в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.9. Наставник в течение 10 дней со дня назначения должен сдать старшему воспитателю:

- план работы профессионального становления молодого специалиста;

- отчет о проделанной работе с оценкой наставником проделанной работы и предложениями по дальнейшей работе специалиста (1 раз в квартал).

3.10.Руководство деятельностью наставников в ДОО осуществляет старший воспитатель.

3.11.В целях поощрения наставника за успешную работу, осуществляется его материальное стимулирование в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников ДОО.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник обязан:

- 1) знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника ДОО по занимаемой должности;
- 2) изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу ДОО, воспитанникам и их родителям, а также его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- 3) проводить необходимое обучение при введении в должность, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, других мероприятий;
- 4) разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления, давать конкретные задания, определять срок и контролировать их выполнение;
- 5) оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки;
- 6) развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- 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;
- 8) подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества.

4.2. Наставник вправе:

- 1) Привлекать с согласия заведующего детским садом старшего воспитателя или других сотрудников ДОО для дополнительного обучения молодого специалиста;
- 2) требовать от молодого специалиста рабочие отчеты о его деятельности, как в устной, так и в письменной форме.

5. Обязанности и права молодого специалиста

5.1. Молодой специалист обязан:

- 1) изучать законодательство в сфере образования, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 2) разработать совместно с наставником и выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- 3) постоянно повышать свой профессиональный, квалификационный, общеобразовательный и культурный уровень;
- 4) овладевать практическими навыками по занимаемой должности, учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- 5) представлять наставнику рабочие отчеты о своей деятельности, как в устной, так и в письменной форме.

5.2. Молодой специалист вправе:

- 1) вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 2) защищать свою профессиональную честь и достоинство, а также свои интересы;
- 3) знакомиться с заключениями, жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4) самостоятельно выбирать удобные для себя способы и методы повышения квалификации.

6. Ответственность

6.1. Наставник несет ответственность за:

- 1) грамотную и культурную работу с молодым специалистом;
- 2) объективную оценку деятельности молодого специалиста, в т.ч. его профессиональных и личностных качеств.
- 3) своевременное предоставление отчета о проделанной работе.

6.2. Молодой специалист несет ответственность за:

- 1) соблюдение трудовой дисциплины;
- 2) исполнение поставленных задач;
- 3) ответственное отношение к своим обязанностям.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Семенова Алла Юрьевна

Действителен с 30.06.2022 по 30.06.2023