

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 30
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад
№ 30
_____ О.В.Беленко
приказ № 153 от 01.09.2021 г.

Согласовано
Родительским комитетом
Протокол № 4 от 27.08.2021

**Положение
о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 30 муниципального
образования Абинский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 муниципального образования Абинский район (далее - ДОО).

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеющими трудовой стаж не более трех лет, а также нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной возрастной 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 воспитания и обучения.

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

1.5. Срок действия настоящего положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

Цель наставничества в ДОО - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в ДОО кадрового состава.

Задачи наставничества:

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

- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять

возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОО;

- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:

- а) в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;

- б) в проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;

- в) в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;

- г) в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;

- д) в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Организационные основы

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель ДОО, в котором организуется наставничество.

3.3. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу на срок до одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого педагога на должность.

3.4. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников ДОО:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОО;

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

- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной возрастной группе;

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

3.5. Кандидатура молодого педагога для закреплении за ним наставника, рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом заведующего

ДОО.

3.6. Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях:

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

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4. Обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОО, воспитанникам и их родителям (законным представителям), его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- осуществлять работу на основании плана работы;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка ДОО, охраны труда и техники безопасности)
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
- разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в ДОО, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- содействовать созданию благоприятных условий для профессионального роста молодых педагогов;
- обеспечивать атмосферу взаимопомощи;
- оказывать позитивное влияние на рост профессиональной компетентности молодых педагогов;
- периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда;
- 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 наставника

5.1. Наставник имеет право:

- с согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого педагога других работников ДОО;
- запрашивать рабочие отчеты у молодого педагога как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога

6.1. Молодой педагог обязан:

- изучать действующие нормативные документы, нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога

7.1. Молодой педагог имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать другие образовательные организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;

- защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

-

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельностью возлагается на старшего воспитателя.

8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого педагога, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- ознакомить наставников и молодых педагогов с настоящим Положением;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;

- осуществлять систематический контроль за работой наставников;

- посетить мероприятия, проводимые 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 наставничества в ДОО;

- определить меры поощрения наставников.

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