

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеобразовательного вида № 139»**



**Положение о наставничестве
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеобразовательного вида № 139»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о наставничестве разработано для МДОУ «Детский сад общеобразовательного вида № 139» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ статья 47 «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 (далее -Учреждение) или педагогический стаж не более 3-х лет в занимаемой должности (далее - молодой специалист).

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики дошкольного образования, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области дошкольной педагоги и психологии, методики детей дошкольного возраста, обучения по программам дошкольного образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

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 образования.

1.4. Основные принципы движения наставничества: открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в ДООУ – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении с целью формирования в Учреждении стабильного кадрового потенциала.

Задачи:

- Привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;
- Ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности;
- Способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям;
- Освоение требований традиций и правил поведения в дошкольном Учреждении.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет старший воспитатель (заместитель заведующего по воспитательной работе, руководитель).

3.3. Заведующий Учреждения 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, стаж педагогической деятельности не менее 5-ти лет;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом.

3.4. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает педагогический совет и заведующий Учреждения.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета. Назначение утверждается приказом заведующего ДООУ, с указанием срока наставничества (не менее одного года, занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога). Приказ о закреплении наставника, издается не позднее пяти дней после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в детском саду;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3-х лет занимаемой должности;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).

3.7. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего в случаях:

- увольнение педагога-наставника;
- перевода на другую должность молодого педагога или наставника;
- привлечение педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологическая несовместимость педагога-наставника и молодого педагога.

3.8. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни дошкольного Учреждения,
- выступления на методических мероприятиях муниципального, городского, регионального уровня;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.9. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе стимулирования и поощрения (варианты стимулирования и поощрений на усмотрение руководителя):

- представление к почетным грамотам администрации муниципального образования, комитета по образованию, Министерства образования Саратовской области, регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»;
- Почетной грамотой и медалью «За Педагогическое мастерство» Центрального Совета Педагогического общества;
- награждение нагрудным знаком наставника;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность.

С целью мотивации деятельности, наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из фонда надбавок и доплат образовательной организации.

4. Обязанности педагога-наставника

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

4.2. Изучать:

- Деловые нравственные качества молодого педагога;
- Отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу, детям и их родителям (законным представителям);
- Увлечения и наклонности молодого педагога.

4.3. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.4. 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.

4.5. Развивать положительные качества молодого педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.6. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника, докладывать на педагогических советах о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

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

5. Права педагога-наставника

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

5.2. Принимать рабочие отчеты молодого педагога в устной или письменной формах.

6. Обязанности молодого педагога

6.1. Изучить Федеральный закон от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные 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 запланированные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

- 6.4. Повышать свой образовательный и культурный уровень.
- 6.5. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.6. Представлять отчет по своей работе на заседании педагогического совета (один раз в три месяца).

7. Права молодого педагога

- 7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Вносить на усмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.5. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

8. Руководство работой педагога-наставника

8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя или заместителя заведующего по воспитательной работе и заведующего.

8.2. Старший воспитатель или заместитель заведующего по воспитательной работе обязан:

- объявить приказ о закреплении педагога-наставника,
- представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу;
- 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, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
- организовывать обучение педагогов-наставников результативным формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в становлении 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 педагога.

8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель (заместитель заведующего по ВР).

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, которые регламентируют деятельность педагогов-наставников, относятся:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ»
- ФГОС ДО;
- настоящее Положение;
- приказы заведующего ДОУ об организации наставничества;
- годовой план работы ДОУ;
- план работы педагога-наставника;
- план работы молодого педагога.

9.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать старшему воспитателю (заместителю заведующего по ВР):

- отчет о результатах наставничества;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.