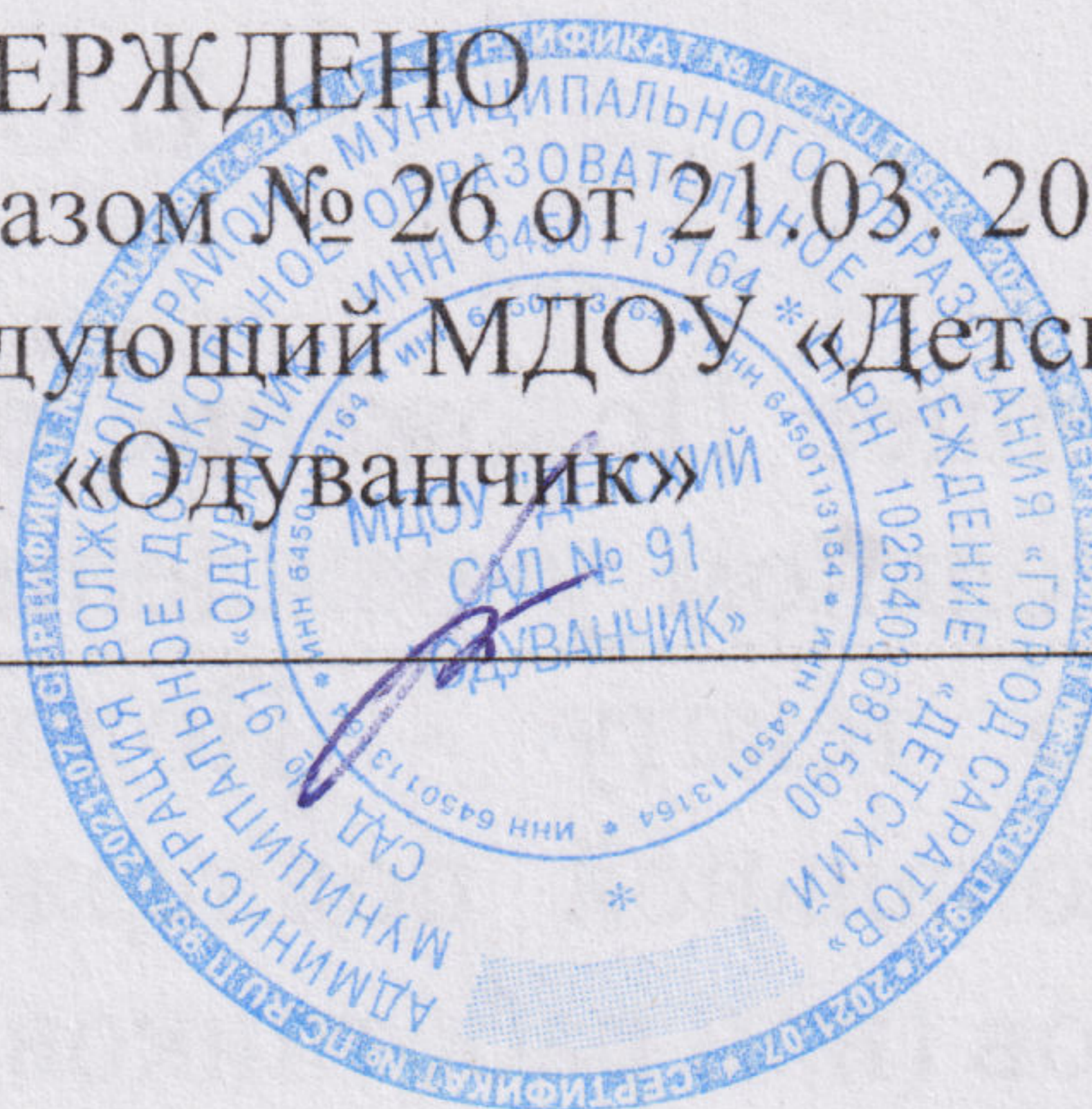


УТВЕРЖДЕНО
приказом № 26 от 21.03.2022 г.
Заведующий МДОУ «Детский сад
№ 91 «Одуванчик»

Т.А. Коркина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 91 «Одуванчик»
г. САРАТОВА**

Принято на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад
№ 91 «Одуванчик»
Протокол № 3 от 25.03.2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 91 «Одуванчик» г. Саратова (далее по тексту - Положение и Организация) разработано в целях профессиональной поддержки и сопровождения молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество - форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников (или работников с малым педагогическим стажем) под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе.

Наставник - высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками (или работников с малым педагогическим стажем) по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом.

Наставляемый (молодой педагогический работник или работник с малым педагогическим стажем) - специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательного учреждения.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.

1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников образования.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель наставничества в Организации – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в Организации кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в Организации:

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

- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в Организации;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам в:
 - проектировании и моделировании воспитательно - образовательного процесса;
 - проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
 - формировании уровня профессиональной деятельности педагогической позиции.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1 Наставничество в Организации организуется на основании приказа заведующего.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет заведующий Организации.

3.3 Заведующий Организации выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

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

3.4 Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов.

3.5 Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете и согласовываются с заведующим Организации.

3.6 Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом заведующего Организации с указанием срока наставничества (от 3 месяцев до одного года).

3.7 Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Организации:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Организации;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- воспитателей, переведенных на другую работу, в случае: если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками; воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8 Замена наставника производится на основании приказа заведующего Организации в случаях:

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

3.9 Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10 Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением.

4. СОДЕРЖАНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу Организации, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности.

4.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в Организации, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.9. Педагог-наставник:

- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами воспитания и обучения детей;
- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;
- 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 начинающего педагога.

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. Подключать с согласия заведующего Организации, других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

6.1. Изучать Закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Организации и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заведующим Организации.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего Организации.

8.2. Заведующий Организации обязан:

- представить назначенного молодого специалиста Организации, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником с молодым специалистом;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении плана работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Организации;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заведующий Организации.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего Организации об организации наставничества;
- годовые планы работы Организации.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Коркина Татьяна Александровна

Действителен с 16.02.2022 по 16.02.2023