МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 19

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБДОУ д/с № 19
Протокол № 1 от 28.08.19г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №19
_____ М.В. Злая
Приказ № 74 от 28.08 20 19 г.

# Положение
# о наставничестве

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в МБДОУ д/с №19 (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «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 или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).
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 воспитания и обучения.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в МБДОУ д/с №19 – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в Учреждении кадрового ядра.
2.2. Задачи наставничества в МБДОУ д/с №19:
- 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 по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

## 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.
3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет старший воспитатель и заведующий ДОУ.

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

3.4. Педагог-наставник может иметь одновременно не более трех подшефных молодых педагогов.

3.5. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает педагогический совет и заведующий ДОУ.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета. Назначение утверждает приказ заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в детском саду;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
- педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

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

3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;

– активное участие молодого педагога в жизни ДОУ, выступления на методических мероприятиях ДОУ, мероприятиях муниципального и краевого уровней;
– участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе стимулирования и поощрения, вплоть до представления к почетным грамотам и званиям.

## 4. Обязанности педагога-наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов ДОУ, 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 ДОУ, детям 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 детьми 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. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника и раз в три месяца докладывать старшему воспитателю 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 ДОУ (старшего воспитателя) 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. Изучить Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные и 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 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 два-три месяца отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и старшим воспитателем

## 7. Права молодого педагога

7.1. Вносить на рассмотрение администрации МБДОУ д/с №19 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.
7.7. 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 старшего воспитателя и заведующего ДОУ.
8.2. Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;
- 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 и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
- 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ;
- определять меры поощрения педагогов-наставников, фиксировать профессионально-значимые умения молодого педагога в процессе взаимодействия с педагогом-наставником в диагностической карте оценки навыков молодого воспитателя.

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

## 9. Документы, регламентирующие наставничество

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

- настоящее Положение;
- приказы заведующего МБДОУ д/с №19 об организации наставничества;
- годовой план работы МБДОУ д/с №19;
- планы работы педагогического совета;
- 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 сдать старшему воспитателю:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;

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