



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 110» (МБДОУ «Детский сад № 110»)**

ПРИКАЗ

12.09. 2023

№ 189

Об утверждении Положения о наставничестве
МБДОУ «Детский сад № 110»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 27.06.2022 № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника», распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», в целях совершенствования педагогического мастерства начинающих молодых педагогов, повышения качества проведения ими образовательной деятельности с детьми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве МБДОУ «Детский сад № 110» (Приложение № 1)
2. Назначить старшего воспитателя Коннову О.В. куратором по наставничеству и наделить ее функциями по управлению и контролю за наставничеством в ДОО.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.Н.Волегова

С приказом ознакомлен:

Коннова О.В.

Приложение № 1
к приказу от 12.09.2023 № 189

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
протокол от « » 2023 г. №

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 110»
от «12» 09 2023 г. № 189

**Положение о наставничестве
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 110»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольной организации (далее – ДОО) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.
- 1.2 Наставничество в ДОО организуется в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 №544н), «Педагог-психолог (приказ от 24.07.2015) и настоящим положением.
- 1.3 Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.4 Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОО.
- 1.5 Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОО.
- 1.6 Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 2.1 Цель наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОО.
- 2.2 Основные задачи:
- Обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:
 - Молодых специалистов;
 - Педагогов со стажем, которые только пришли на работу в данную ДОО;
 - Педагогов ДОО, которые вступают в новую должность;

- Ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО педагогическими и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;
- Совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОО;
- Совершенствовать навыки работы с ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями;

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

- 3.1 Педагоги-наставники в соответствии с задачами:
- Изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
 - Проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
 - Организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.
- 3.2 Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы.
- 3.3 Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.
- 3.4 Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.
- 3.5 Заведующий, заместитель заведующего и старший воспитатель выбирают наставников по следующим критериям:
- Критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;
 - Критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
 - Критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
 - Критерий 4 – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
 - Критерий 5 – ответственность и организованность.
- 3.6 Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 3.7 Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДОО.
- 3.8 Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества (не менее 1 года).
- 3.9 Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу подшефного педагога или наставника; привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.10 За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение: материальное (стимулирующие выплаты, премии); нематериальные (участие в конкурсе на лучшего наставника; включение в кадровый резерв на руководящие позиции; публичное признание заслуг наставника; награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня).

4. ПРАВА НАСТАВНИКА

- 4.1 Наставник имеет право:
- Самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
 - Привлекать к проведению обучения подшефных педагогов старшего воспитателя, зам.заведующего, психолога, социального педагога и других педагогических работников ДОО,

готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;

- Обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документацией;
- Оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- Представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- Выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО;
- Организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАСТАВНИКА

5.1 Наставник обязан:

- Изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- Обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- Диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- соблюдать педагогическую этику.

5.2 Наставник несет ответственность: за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий; степень адаптации молодых и вновь прибывших в ДОО педагогов; улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют; уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОО и требований ФГОС; этическое взаимодействие с подшефными педагогами.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

6.1 Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО. После издается приказ о закреплении наставников.

6.2 Изменения вносятся в положение не реже одного раза в 5 лет и утверждаются приказом заведующего ДОО.