

Принято
на Педагогическом совете № 1
31 08 2022

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 53»
/ С.В. Варенцова



**Положение
о наставничестве педагогических работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 53»
(МБДОУ «Детский сад № 53»)**

г. Н. Новгород
2022год

1. Общие положения.

1.1. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами ДООУ, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогическими работниками, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями и другими педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для осуществления образовательной деятельности в определенной группе.

1.2. Наставничество в МБДОУ «Детский сад № 53» предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя или другого педагогического работника по развитию у молодого или начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также формирование знаний в области воспитания, образования и развития детей.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогических советах работников Учреждения.

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- прививать начинающим педагогам интерес к педагогической деятельности;
- содействовать ускорению процесса профессионального становления начинающих педагогов;
- развивать способности начинающего педагога, формировать умение, качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации начинающих педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организация наставничества.

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета и утверждаются руководителем образовательного учреждения.

3.2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, и утверждается приказом заведующего.

3.3. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогов образовательного учреждения:

3.4. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДООУ:

- воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДООУ;

- педагогических работников, 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 осуществления образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.5. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:

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

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества.

4. Обязанности наставника.

Наставник обязан:

- 4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Вводить молодого специалиста в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности); проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий и других мероприятий.
- 4.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.
- 4.4. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, образовательной деятельности.
- 4.5. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.
- 4.6. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать его работу и оказывать необходимую помощь в подготовке к аттестации на соответствии занимаемой должности и на категорию.

4.7. Вести план работы наставника и периодически докладывать заведующей о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

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

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника.

Наставник имеет право:

5.1. С согласия руководителя учреждения и заместителя заведующего по ВМР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников детского сада.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Изучать: Федеральный Закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ»; нормативные акты, определяющие его служебную деятельность; структуру, особенности работы ДОУ 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 организации образовательной деятельности, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права молодого специалиста.

Молодой специалист имеет право:

7.1. Выносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.4. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.5. Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Контроль работы наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующей по ВМР.

8.2. Заместитель заведующей по ВМР обязана:

- посещать занятия, родительские собрания и другие мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- 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 специалистами.
- рассмотреть индивидуальный план работы наставника с молодым

специалистом;

- осуществлять систематический контроль работы.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- план работы.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

10.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.