

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
Протокол № 2 от 13.10.2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК  И.В. Давыдова
Протокол № 3 от 13.10.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №7»
Е.Н. Сидорова
Приказ № 274/2 от 13.10.2023г.



**Положение о
наставничестве в
МБДОУ «Детский сад
№7»**

1. Общие положения.

Настоящее Положение об организации наставничества в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Колокольчик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» (далее ДОУ), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением 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», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Данное Положение об организации наставничества в образовательной организации определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

Под наставничеством в образовательной организации понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

Наставничество в ДОУ выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации.

Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе.

Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области

дошкольного образования и методики преподавания.
Наставничество в образовательной организации руководствуется:

- ФЗ-273 «Об образовании»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов ДОО.

2. Основные термины программы наставничества

Наставничество — универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, мета компетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества — способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

Наставник — участник программы организации наставничества в общеобразовательной организации, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Молодой специалист — гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов — до 35 лет), имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

2. Цели и задачи наставничества.

Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении — оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

Задачи дошкольного наставничества:

- Привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развивать его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать формированию у молодых педагогов потребности в проектировании своего развития, в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. Организационные основы наставничества.

Наставничество организуется на основании приказа заведующего МБДОУ.

Руководство деятельностью наставников осуществляет зам. Зав. По УВР.

Зам. зав. По УВР выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- Высокий уровень профессиональной подготовки;
- Развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- Опыт педагогической работы;
- Стабильные показатели в работе;
- Способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- Стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются с заведующим ДОУ.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, приказом заведующим ДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу на срок не менее 1 (одного) года.

Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3(трех) лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для организации образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

Замена наставника производится приказом заведующим ДОУ в случаях:

- Увольнения наставника;
- Перевода на другую работу подшефного или наставника;
- Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- Психологической несовместимости наставника и подшефного.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится по результатам оперативного контроля.

По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности и права наставника:

Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.
- Изучать:
 - Деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
 - Отношение молодого педагога к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;
 - Его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- Проводить необходимое обучение молодого педагога основам профессиональной деятельности.

- Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественной организации образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

Наставник имеет право:

- участвовать в контроле и оценке самостоятельной организации молодым педагогом образовательной деятельности с детьми;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер административного воздействия;
- участвовать в подведении итогов профессиональной адаптации молодого педагога;
- вносить предложения по внесению изменений, дополнений в План работы школы молодого педагога;
- с согласия заместителя заведующего по УВР привлекать для дополнительного обучения молодого педагога других сотрудников ДОО.

5. Обязанности и права молодого педагога.

Молодой педагог обязан:

- Изучать нормативные документы, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, особенности деятельности ДОО.
- Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
- Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- Посещать методические мероприятия по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

Молодой педагог имеет право:

- Вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Повышать квалификацию удобным для себя способом

6. Руководство работой наставника.

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на зам.зав. по УВР

Зам. зав. По УВР обязан:

- Объявить приказ о закреплении за молодыми педагогами наставников;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- Провести инструктаж наставников и молодых педагогов;
- Осуществлять систематический контроль работы наставника;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в работе с молодыми педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении.

Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет зам. зав. по УВР.

7. Документы, регламентирующие наставничество.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Настоящее Положение;
- Приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- Планы работы Школы молодого специалиста;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

По окончании срока наставничества молодой педагог в течение 10 дней должен предоставить зам. зав. по УВР план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

8. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим.

Настоящее положение действует до принятия нового положения, регулирующего наставничество в ДОУ.