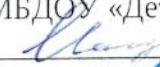


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Чебурашка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей»

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 21 «Чебурашка»
Протокол от 31.08.2021г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. заведующего
МБДОУ «Детский сад №21 «Чебурашка»
 Кисеева, Д. М.
Приказ № 79 от 31.08.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 21 «Чебурашка» (далее образовательное учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

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

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи начинающим педагогам в их профессиональном становлении; формирование в образовательном учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить начинающим специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- 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; в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы; в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;
- способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ.

3. Содержание наставничества

3.1. 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 основной общеобразовательной программы ДОУ;
- 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.

3.2. Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимоподдержки и взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с задачами учреждения и задачами воспитания и обучения детей;
- формирует локально-моделирующий уровень (формулирование педагогической цели, умение решать проблемные задачи и предвидеть результат) и системно-моделирующий уровень (владение стратегией формирования системой знаний и умений по всем направлениям детского развития: умственного, нравственного, эстетического и т.д.) деятельности педагогов.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующей по воспитательной и методической работе либо старший воспитатель.

4.3. Заведующий ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов 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.

4.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

4.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.

4.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

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

4.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение начинающими педагогами ДОУ целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

4.9. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения.

5. Обязанности наставника

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника образовательного учреждения по занимаемой должности.

- 5.2. Изучать: деловые и нравственные качества начинающего специалиста; отношение начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 5.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим специалистом занятий, других мероприятий.
- 5.4. Разрабатывать совместно с начинающим специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 5.5. Оказывать начинающему специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 5.6. Развивать положительные качества начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в ДООУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 5.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 5.9. Подводить итоги профессиональной адаптации начинающего специалиста, составлять отчет по результатам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6. Права наставника

- 6.1. Подключать с согласия заведующего ДООУ заместителя заведующей по воспитательной и методической работе или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.
- 6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности начинающего специалиста

- 7.1. Изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДООУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 7.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
- 7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 7.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 7.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 8.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующей ДООУ об организации наставничества; планы работы по наставничеству;

протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.

9.2. Ежемесячно наставник должен сдавать заместителю заведующей по воспитательной и методической работе либо старшему воспитателю отчет о проделанной работе; в начале своей деятельности - план работы по наставничеству; в конце – оценку и отзыв с предложениями по дальнейшей работе молодого или начинающего специалиста.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Исакова Лариса Михайловна

Действителен с 28.10.2021 по 28.10.2022