

Принято
на педагогическом совете
Протокол от 30.08.2023 № 01



**Положение о наставничестве
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 3» Энгельсского муниципального района
Саратовской области**

1. Общие положения.

1.1. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами 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.

1.2. Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в МАДОУ «Детский сад № 3» кадрового ядра.

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

- привить молодым педагогам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого педагога и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заведующий, старший воспитатель ДОУ, в котором организуется наставничество.

3.3. Администрация детского сада 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 показатели в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

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

3.5. Кандидатуры наставников утверждаются заведующим ДОУ.

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

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

– воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;

– специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;

– воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Кандидатура молодого педагога, для закрепления за ним наставника утверждается приказом заведующего ДОУ.

3.9. 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.

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

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

4. Обязанности наставника:

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога, воспитателя по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

– деловые и нравственные качества молодого педагога, воспитателя;

– отношение молодого педагога, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;

– его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, воспитателем ОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом, воспитателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения ОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать заведующему (старшему воспитателю) о процессе адаптации молодого педагога, воспитателя, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, воспитателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога, воспитателя.

5. Права наставника.

5.1. С согласия заведующего (старшего воспитателя) подключать для дополнительного обучения молодого педагога, воспитателя, других сотрудников ДООУ.

5.2. Запрашивать рабочие отчеты у молодого педагога, воспитателя, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога.

6.1. Изучать федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДООУ 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 наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога.

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

7.2. Защищать 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 через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя, заведующего ДООУ.

8.2. Администрация ДООУ обязана:

– представить назначенного молодого педагога, воспитателя, воспитателям ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

– создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога воспитателя, с закрепленным за ним наставником;

– посетить ОД и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым педагогом, воспитателем;

– 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 педагогами, воспитателями;

– изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

– определить меры поощрения наставников.

8.3. Ответственность за работу наставников с молодыми педагогами, воспитателями несет старший воспитатель.

Старший воспитатель обязан:

– рассмотреть индивидуальный план работы наставника;

– провести инструктаж наставников и молодых педагогов, воспитателей;

– обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

– осуществлять систематический контроль работы наставника;

– заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого педагога, воспитателя, и наставника и представить их заведующему ДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– настоящее Положение;

– приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;

– планы работы наставников;

– протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

– методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

– по окончании срока наставничества молодой педагог, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю план профессионального становления с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога, воспитателя.

Срок действия данного Положения неограничен.