

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
протокол от 26.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
от 26.08.2024 № 81



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 13» п. Щеглово**

Ленинградская область
Всеволожский район п. Щеглово
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее Положение) устанавливает систему наставничества в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 13» п. Щеглово (далее – ДОУ). Действие настоящего положения распространяется на педагогов ДОУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. **Наставничество** - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист - начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений.

Начинающий специалист - педагог, назначенный на должность, по которой он не имеет опыта работы (трудовой стаж не более 3 лет).

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя, направленную на развитие у молодого/начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

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

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Целью наставничества в ДОУ является оказание помощи молодым специалистам и начинающим педагогам в их профессиональном становлении; формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепление педагогов в ДОУ;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптировать к корпоративной культуре, помочь усвоить лучшие традиции коллектива и правил поведения в ДОУ, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании распорядительного акта заведующего ДОУ. Распорядительный акт о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого/начинающего специалиста на должность.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе.

3.3. Заместитель заведующего по воспитательной работе 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.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ДОУ:

- впервые принятыми специалистами, не имеющими стажа педагогической деятельности в ОУ;
- выпускниками непедagogических профессиональных ОУ, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ОУ;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем заведующего по воспитательной работе и утверждаются распорядительным актом заведующего ДОУ. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого/начинающего педагога, за которым он будет закреплён.

3.7. Замена наставника производится распорядительным актом ДОУ заведующего ДОУ в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми/начинающими педагогами ДООУ целей и задач в период наставничества.

4. Обязанности наставника

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативные акты, определяющие права педагогического работника ДООУ по занимаемой должности;
- изучить деловые и нравственные качества молодого/начинающего педагога; его отношение к проведению занятий, коллективу ДООУ, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- разработать совместный план профессионального становления молодого/начинающего педагога с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- разработать совместно с молодым специалистом плана самообразования; готовить задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- введение в должность и сопровождение в работе;
- проведение необходимого обучения; контроль и оценка самостоятельного проведения молодым/начинающим педагогом занятий, режимных моментов и других мероприятий;
- оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявление и совместное устранение допущенных ошибок;
- развитие положительных качеств молодого/начинающего педагога, в т. ч. личным примером, коррекция его поведения в ДООУ, привлечение к участию в общественной жизни коллектива, содействие расширению общекультурного и профессионального кругозора, соблюдение норм этики;
- участие в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого/начинающего специалиста, внесение предложений о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- подведение итогов профессионального роста молодого/или начинающего педагога, составлять отчет по результатам наставничества, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Наставник имеет право:

- подключать с согласия заведующего ДОУ и заместителя заведующего по воспитательной работе ДОУ других сотрудников для дополнительного обучения молодого/начинающего специалиста;
- требовать рабочие отчеты у молодого/начинающего специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Молодой/начинающий специалист обязан:

- изучать Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в определенные 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;
- периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

7. Права молодого специалиста

7.1. Молодой/начинающий специалист имеет право

- вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- распорядительный акт заведующего ДОУ об организации наставничества;
- планы работы по наставничеству;
- протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

8.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать заместителю заведующего по воспитательной работе следующие документы:

- отчет о проделанной работе;
- план работы по наставничеству профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста или начинающего педагога.