

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 3
от « 17» 12. 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 558
от «28» 12. 2021г.
Заведующий: Кирсанова Т.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 «Весёлые нотки» городского округа Тольятти (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

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

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

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

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

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Цель наставничества в Учреждении: оказание помощи молодым 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; 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;
- в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции; способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в Учреждении.

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 - образовательной программы дошкольного образования МАОУ детского сада № 49 «Весёлые нотки»;
- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- знакомит в процессе общения с 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.

4. Организационные основы наставничества

- 4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением.
- 4.2. Наставник выбирается 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.
- 4.3. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 4.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим.
- 4.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.
- 4.6. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:
 - увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 4.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами Учреждения целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 4.8. За успешную работу наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения.

5. Обязанности и права наставника

- 5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника по занимаемой должности.
- 5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности.
- 5.3. Вводить в должность.
- 5.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым или начинающим специалистом занятий, других мероприятий.
- 5.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 5.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- 5.7. Развивать положительные качества молодого или начинающего специалиста, в т. ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению профессионального кругозора.
- 5.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого или начинающего специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 5.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого или начинающего специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.
- 5.10. Подключать с согласия заведующего Учреждения старшего воспитателя или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего специалиста.
- 5.11. Требовать рабочие отчеты у молодого или начинающего специалиста как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности и права молодого специалиста

Обязанности молодого специалиста

- изучать Законы РФ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Учреждения 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.
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

Права молодого специалиста

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения 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.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующего Учреждения об организации наставничества; планы работы по наставничеству; протоколы заседаний педагогического Совета, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

7.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать заведующему 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 или начинающего специалиста.