

Утверждаю:
заведующий МКДОУ
«Покровский детский сад»
_____ Н.П.Аввакумова
Приказ № 58 от 31.08.2021г.

**Положение о системе наставничества
в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении
«Покровский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Покровский детский сад» (далее - МКДОУ). Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления системы наставничества. Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования.

1.2. Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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 наставничества являются:

- ✓ принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- ✓ принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- ✓ принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- ✓ принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – наставника, наставляемого и пр.;
- ✓ принцип индивидуализации и персонализации направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- ✓ принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения.

1.6. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

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

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Цель системы наставничества в МКДОУ: оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении; формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества:

- 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 ДООУ.

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 дошкольного воспитания ДООУ;
- 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 МКДООУ. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

4.2. Молодыми и начинающими педагогами считаются педагоги, не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в МКДООУ или имеющие трудовой стаж не более 3 лет.

- 4.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.
- 4.4. Заведующий МКДОУ 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.
- 4.5. Наставник может иметь одновременно не более одного подшефного педагога.
- 4.6. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим МКДОУ.
- 4.7. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого или начинающего специалиста, за которым он будет закреплен.
- 4.8. Замена наставника производится приказом заведующего МКДОУ в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу наставляемого или наставника;
 - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - психологической несовместимости наставника и наставляемого.
- 4.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми или начинающими педагогами МКДОУ целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 4.10. За успешную работу наставник отмечается заведующим МКДОУ по действующей системе поощрения.

5. Обязанности наставника

- 5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника МКДОУ по занимаемой должности.
- 5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению занятий, коллективу МКДОУ, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 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, корректировать его поведение в МКДОУ, 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 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.

6. Права наставника

- 6.1. Подключать с согласия заведующего МКДОУ старшего воспитателя 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 молодого специалиста

- 7.1. Изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МКДОУ 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 МКДОУ 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.
- 8.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ заведующего МКДОУ об организации системы наставничества; планы работы по наставничеству; протоколы заседаний Педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
- 9.2. По окончании срока наставничества наставник в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю 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.