

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 6 «Журавлик»

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБДОУ 6

Протокол № 1 от \_\_\_\_\_ 2022 г.

Председатель Амур  
1 С.М. Шурин  
подпись расшифровка

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ 6

Амур 1 С.М. Шурин  
подпись расшифровка подписи

Приказ № 70/М-07 от 20.01 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о наставничестве в МБДОУ «Детский сад № 6»

1 Общие положения.

1.1. Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №6» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС ДО), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №279» (далее – Учреждение).

1.2. Дошкольное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Деятельность наставнических пар осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, настоящим Положением.

1.4. Наставничество в Учреждении предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя по развитию у молодого или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

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

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на педагогов и специалистов ДОУ.

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

1.8. Срок настоящего Положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2 Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в ДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении; формирование в ДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в ДОУ:

2.2.1. Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в ДОУ;

2.2.2. Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.2.3. Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ;

2.2.4. Организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам:

- в проектировании и моделировании воспитательно – образовательного процесса;
- в проектировании развития личности каждого ребенка 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 их решения;
- в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

### 3 Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и заведующий ДОУ.

3.3. Заведующий ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Педагогического совета, согласовываются с заведующим ДОУ и утверждаются приказом заведующего.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.7. 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.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам контроля.

### 4 Права и обязанности педагогов - наставников.

4.1. Педагог - наставник обязан:

4.1.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.1.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, склонности.

4.1.3. Вводить в должность.

4.1.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.1.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по самообразованию; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.1.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения организованной образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.1.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.1.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.1.10. 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 реализуемых программ;
- 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.

4.2. Педагог-наставник имеет право:

4.2.1. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

5 Права и обязанности молодого специалиста.

5.1. Молодой специалист обязан:

5.1.1. Изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

5.1.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

5.1.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

5.1.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

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

5.2. Права молодого специалиста:

5.2.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.2.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.2.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

5.2.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

6 Руководство работой наставника.

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

6.2. Старший воспитатель обязан:

6.2.1. представить назначенного молодого специалиста воспитателям учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

6.2.2. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;

6.2.3. посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;

6.2.4. оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

6.2.5. изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;

6.2.6. определить меры поощрения наставников.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель, заведующий ДОУ.

7 Документы, регламентирующие наставничество.

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;

- годовые планы работы ДОУ;

- протоколы заседаний Педагогического Совета, группы наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.