

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» П.ЯГОДНОЕ»**

686230, Российская Федерация, Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Ягодное, ул. Школьная, дом 9, тел. 8 (41343)22-20-23, e-mail: 4134322043@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

На Совете трудового коллектива

Протокол № 3
от «31» марта 2016 года

Председатели А.В. Т.В. Аликперова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Солнышко» п. Ягодное»
М.А. Запорожец
Приказ № 80
от «31» марта 2016 года



**Положение
о наставничестве муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п. Ягодное»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Дошкольное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами 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 непосредственно образовательной деятельности в определённой группе.
- 1.2. Наставничество в МБДОУ «Детский сад «солнышко» п. Ягодное» 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.
- 1.3. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов МБДОУ.
- 1.5. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА.

- 2.1. Цель наставничества в МБДОУ – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.
- 2.2. Задачи в МБДОУ:
 - Привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в МБДОУ;
 - Ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
 - Способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в МБДОУ;
 - 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;
 - Формировании умений теоретически обосновано выбирать образовательные работы;

- Формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;
- Формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА.

- 3.1. Наставничество в МБДОУ организуется на основании приказа заведующего.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель и воспитатель МБДОУ.
- 3.3. Заведующий МБДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:
 - Высокий уровень 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. Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов.
- 3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются, согласовываются с заведующим МБДОУ и утверждаются на педагогическом Совете МБДОУ.
- 3.6. Назначение проводится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён, по рекомендации педагогического Совета, приказом заведующего МБДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МБДОУ:
 - Воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в МБДОУ;
 - Специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трёх лет;
 - Воспитателей, переведённых на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определёнными практическими навыками;
 - Воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определённой группе (по определённой тематике).
- 3.8. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ в случаях:
 - Увольнения наставника;
 - Перевода на другую работу;
 - Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - Психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.11. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением. За успешную работу наставник отмечается заведующим МБДОУ по действующей системе поощрения.
- 3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

3. СОДЕРЖАНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА.

- 4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Изучать:
 - Деловые и нравственные качества молодого специалиста;

- Отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу МБДОУ, воспитанникам и их родителям (законным представителям)
- Его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность.

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

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу; оказывать необходимую помощь.

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

4.7. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять совместно устранять допущенные ошибки.

4.8. Учувствовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

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

4.10. 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;
- Передаёт свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;
- Знакомит в процессе общения с теоритически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями;
- Консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала;
- Оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетенции начинающего педагога.

5.ПРАВА НАСТАВНИКА.

5.1. Подключать с согласия заведующего МБДОУ (заместителя заведующего), других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчёты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

6.ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА.

6.1. Изучать Закон РФ «Об образовании Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы МБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

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

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего.

7. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА.

- 7.1. Защищать свои профессиональные честь и достоинство.
- 7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
- 7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА.

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МБДОУ.
- 8.2. Старший воспитатель обязан:
 - Представить назначенного молодого специалиста воспитателям МБДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
 - Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
 - Посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
 - Оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
 - Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МБДОУ;
 - Определить меры поощрения наставников.
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несёт старший воспитатель, заведующий МБДОУ.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО.

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - Настоящее Положение;
 - Приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества;
 - Годовой план работы МБДОУ;
 - Протоколы заседаний Педагогического Совета, группы наставников, на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - Методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Мамонтова Виктория Викторовна

Действителен с 23.03.2022 по 23.03.2023