

ПРИНЯТО:

педагогическим советом

МДОУ «Детский сад №22 комбинированного вида»

«30» августа 2023 г.

Протокол №1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ «Детский сад

№22 комбинированного вида»

_____ Е.П. Щепакова

« 30 » __08__ 2023 г.

Приказ №1-143 от 30.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №22 комбинированного вида»**

г. Железнодорожск, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 комбинированного вида» (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогов.

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

1.3. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения.

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Наставничество организуется в целях:

- формирования уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции;
- психолого-педагогической поддержки каждого члена коллектива;
- оказания помощи начинающим педагогам:
- в проектировании и моделировании образовательного процесса;
- проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
- формировании умений теоретически обоснованно выбирать технологии, средства, методы и приемы образовательной работы;
- формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения; формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Содержание наставничества

3.1. Педагог-наставник:

- закрепляется за начинающим педагогом приказом заведующего по учреждению с согласия сторон;
- содействует созданию благоприятных условий для профессионального роста начинающих педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует действия начинающего педагога в соответствии с требованиями ФГОС ДО, для обеспечения развития личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности, представляющие определенные направления развития и образования детей (образовательные области): социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое развитие;

- оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых образовательных 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. Организационные основы наставничества

- 4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.
- 4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-образовательной деятельности.
- 4.3. Заведующий ДОУ выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям: высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт педагогической работы; стабильные результаты в работе; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.
- 4.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 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 ДОУ 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 ДОУ целей и задач в период наставничества.
- 4.8. За успешную работу наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения.

5. Обязанности наставничества

- 5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника ДОУ по занимаемой должности.
- 5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению НОД, коллективу ДОУ,

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 НОД, 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 НОД, 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 ДОУ, 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.

6. Права педагога–наставника

6.1. Педагог–наставник имеет право в пределах своей компетентности давать рекомендации по организации педагогической деятельности начинающему педагогу.

6.2. Вносит предложения по совершенствованию образовательной работы с детьми.

7. Обязанности молодого специалиста

7.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и должностные обязанности по занимаемой должности.

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

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

7.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.5. Отчитываться по своей работе перед наставником.

8. Права молодого специалиста

8.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ 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 т. ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 8.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

9. Взаимоотношения. Связи по должности

9.1. Педагог–наставник:

- устанавливает педагогически целесообразные взаимоотношения с начинающим педагогом;
- систематически обменивается информацией по состоянию образовательного процесса;
- своевременно дает советы, рекомендации, разъяснения, вносит разумные поправки в педагогические действия;
- демонстрирует мастер-классы;
- информирует руководство учреждения о результатах взаимоотношений с начинающим педагогом, отражая в индивидуальном образовательном маршруте становления начинающего педагога, с подтверждением листов регистрации и наличия конспектов на проводимые мероприятия.

9.2. Начинающий педагог:

- обращается к педагогу–наставнику за консультативной помощью по проектированию, моделированию и организации своей педагогической деятельности;
- систематически обменивается с педагогом-наставником информацией о создании условий для организации жизнедеятельности детей, состояния воспитательно–образовательной работы с детьми;
- анализирует и оценивает свою педагогическую деятельность с целью дальнейшего ее совершенствования на основе анализа достигнутых результатов выдвигает и обосновывает новые педагогические задачи;
- представляет педагогу-наставнику необходимую информацию и документацию по его просьбе.

10. Документы, регламентирующие наставничество

- 10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение, приказ заведующего об организации наставничества, Программа по организации

наставничества.