СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 97» г.о. Самара
Протокол № 1
«25» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ
«Детский сад № 97» г.о. Самара
_____/Е.Н. Нилова
«25» сентября 2019 г.

Положение
о наставничестве
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 97» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 97» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений и по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

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

1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех педагогов Бюджетного учреждения.

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

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

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в Бюджетном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении; формирование в Бюджетном учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в Бюджетном учреждении:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Бюджетном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям;

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Бюджетным учреждением.

3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет старший воспитатель и руководитель Бюджетным учреждением.

3.3. Руководитель Бюджетного учреждения выбирает педагога - наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

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

3.4. Педагог-наставник может иметь одновременно не более пяти подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и утверждает на заседаниях Педагогического совета Бюджетного учреждения и заведующим Бюджетным учреждением.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии педагога - наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического Совета Бюджетного учреждения. Назначение утверждает приказ заведующего Бюджетным учреждением с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога – наставника и молодого педагога. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель после Педагогического совета Бюджетного учреждения, на котором было принято решение о наставничестве.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Бюджетного учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольных образовательных учреждениях;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- педагогов, переведенных на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления

профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной возрастной группе (по определенной тематике).
3.8. Замена педагогов-наставников производится приказом заведующего Бюджетным учреждением ДОУ в случаях:
- увольнения педагога-наставника;
- перевода на другую должность молодого педагога или педагога-наставника;
- привлечения педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.
3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:
- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни Бюджетного учреждения, выступления на методических мероприятиях Бюджетного учреждения, мероприятиях городского и областного уровня;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.
Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
3.10. Педагогу - наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Бюджетным учреждением по действующей системе поощрения, вплоть до представления к почетным грамотам и званиям.

4. Содержание наставничества

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных нормативных актов Бюджетного учреждения, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.
4.2. Изучать:
- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Бюджетного учреждения, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- его увлечения, наклонности.
4.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.
4.4.Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.
4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения;

контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с детьми и /или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в Бюджетном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника и раз в три месяца докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

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;
- 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.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего Бюджетным учреждением (старшего воспитателя) других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога

6.1. Изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС ДО и другие законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы дошкольного образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки

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

6.4. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Бюджетного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

7.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

8. Руководство работой педагога - наставника

8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя и заведующего Бюджетным учреждением.

8.2 Старший воспитатель Бюджетного учреждения обязан:

- представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога - наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога - наставника;
- посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
- организовывать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в

реализации индивидуальных планов профессионального становления молодыми педагогов;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Бюджетном учреждении;
- определить меры поощрения педагогов-наставников, фиксировать профессионально-значимые умения молодого педагога в процессе взаимодействия с педагогом-наставником.
8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми специалистами несет старший воспитатель, заведующий Бюджетным учреждением.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, которые регламентируют деятельность педагогов-наставников, относятся:
- настоящее Положение;
- приказы заведующего Бюджетным учреждением об организации наставничества;
- годовой планы работы Бюджетного учреждения;
- планы работы Педагогического совета Бюджетного учреждения;
- протоколы заседаний Педагогического совета Бюджетного учреждения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
9.2. по окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать старшему воспитателю:
- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;
- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождение адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.