Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

 «Детский сад №13 комбинированного вида» г.Новозыбкова

|  |  |
| --- | --- |
|  Согласовано на Педагогическом совете. Протокол №1 от 31.08.2022 | Утверждено приказом МБДОУ «Детский сад №13» г. Новозыбкова от 01.09.2022 №49-о.д. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве**

**МБДОУ «Детский сад №13» г. Новозыбкова**

### Общие положения

* 1. Настоящее положение о наставничестве разработано в МБДОУ «Детский сад №13» г. Новозыбкова (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов в области наставничества.
	2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в детском саду или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).
	3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков, умений и компетентностей в области дошкольного воспитания и обучения.

### Цели и задачи наставничества

* 1. Цель наставничества в Учреждении – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в Учреждении кадрового ядра.
	2. Задачи наставничества в Учреждении:
* привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;
* ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
* способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

### Организационные основы наставничества

 Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением.

 Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет заведующий Учреждением.

* 1. Заведующий Учреждением выбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных специалистов по следующим критериям:
* высокий уровень профессиональной подготовки;
* развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
* опыт воспитательной и/или методической работы не менее 3 лет;
* стабильные результаты в работе;
* богатый жизненный опыт;
* способность и готовность делиться профессиональным опытом;
* наличие первой или высшей квалификационной категории.
	1. Педагог-наставник может иметь одновременно не более трех подшефных молодых педагогов.
	2. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает и согласовывает педагогический совет.

 Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета. Назначение утверждается приказом заведующего 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, на котором было принято решение о наставничестве.

* 1. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:
* педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в детском саду;
* педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
* 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 занятий в определенной возрастной группе (по определенной тематике).
	1. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего Учреждением 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.
	1. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:
* качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
* активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях более высокого уровня;
* участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.
	1. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждением по действующей системе стимулирования и поощрения, вплоть до представления к почетным грамотам и званиям.

### Обязанности педагога-наставника

* 1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, профессиональных стандартов, локальных актов Учреждения, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.
	2. Изучать:
* деловые и нравственные качества молодого педагога;
* отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, детям и их родителям (законным представителям);
* его увлечения, склонности.
	1. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.
	2. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.
	3. 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. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с детьми и/или родителями (законными представителями) детей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
	5. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
	6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.
	7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

### Права педагога-наставника

* 1. Подключать с согласия заведующего Учреждением других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

### Обязанности молодого педагога

* 1. Изучить Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные и нормативные акты, профессиональные стандарты, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы детского сада и функциональные обязанности по занимаемой должности.
	2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
	3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
	4. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.
	5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

### Права молодого педагога

* 1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
	2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
	3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
	4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
	5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
	6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
	7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

### Руководство работой педагога-наставника

* 1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на заведующего Учреждением.
* представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;
* создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога-наставника;
* оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
* 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 им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
* определять меры поощрения педагогов-наставников, фиксировать профессионально-значимые умения молодого педагога в процессе взаимодействия с педагогом-наставником в рамках контроля работы молодого педагога.
	1. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель Учреждения.

### Документы, регламентирующие наставничество

* 1. К документам, которые регламентируют деятельность педагогов- наставников, относятся:
* настоящее Положение;
* приказы заведующего Учреждением об организации наставничества;
* годовой план работы Учреждения;
* протоколы заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.
	1. По окончании срока наставничества педагог-наставник должен сдать старшему воспитателю:

- отчет по результатам наставничества с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;

* конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.