Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок

 УТВЕРЖДАЮ

 Заведующая МБДОУ

детский сад «Светлячок»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Васильчук

 Приказ №71

 от «26»октября 2021г.

# ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок» (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогических работников.
	2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3-х лет.
	3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную направленную помощь молодым педагогическим работникам в развитии необходимых навыков и умений ведения профессиональной деятельности, в ознакомлении с коллективными традициями, общими правилами, особенностями работы в ДОУ.
	4. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов учреждения.
	5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной трудовой деятельности наставника.
	6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового либо его отмены.

# Цель наставничества

2.1. Цель наставничества: оказание помощи молодым и начинающим педагогическим работникам в их профессиональном становлении, тесное вовлечение в трудовой процесс и общественную жизнь ДОУ.

# Задачи наставничества:

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

* 1. Адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в данном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей
	2. Развитие у молодого педагогического работника необходимых умений и навыков ведения профессиональной деятельности.
	3. Организация психолого-педагогической поддержки и оказание помощи начинающим педагогам в:

3.4.1.проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;

3.4.2.проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;

3.4.3.формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;

3.4.4.формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решении;

3.4.5.формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

* 1. Привитие начинающим педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в ДОУ.

# Организационные основы наставничества

* 1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.
	2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.
	3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных кадров ДОУ, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющих стабильные показатели в работе, высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 3-х лет; первую или высшую квалификационную категорию.
	4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.

Назначение производится при обоюдном согласии наставника и начинающего педагогического работника, за которым он будет закреплен, по рекомендации педагогического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

* 1. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:
* педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности или имеющих стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
* педагогических работников, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
* педагогических работников, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности по определенной тематике.
	1. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:
* увольнения наставника;
* перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
* психологической несовместимости наставника и молодого педагога.
	1. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение начинающими педагогическими работниками целей и задач в период наставничества.

# Руководство работой наставника

* 1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на старшего воспитателя ДОУ.
	2. Старший воспитатель обязан:
* представить назначенного начинающего педагогического работника сотрудникам ДОУ, объявить приказ о назначении за ним наставника;
* создать необходимые условия совместной работы наставника и молодого педагога;
* посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
* оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в

ДОУ.

# Обязанности наставника

* 1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности педагогического работника ДОУ по занимаемой должности.
	2. Изучать деловые и нравственные качества начинающего педагогического работника, его отношение к работе, коллективу.
	3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным занятий, других мероприятий.
	4. Разрабатывать совместно с молодым педагогическим работником план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.
	5. Давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
	6. Личным примером развивать положительные качества начинающего педагогического работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
	7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагогического работника, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
	8. Подводить итоги в устной форме на последнем педагогическом совете учебного года по профессиональной адаптации начинающего педагогического работника, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

# Права наставника

* 1. Ходатайствовать перед администрацией ДОУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности начинающего педагогического работника.
	2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога как в устной, так и в письменной форме.

# Обязанности начинающего педагогического работника

* 1. Изучать ФЗ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.
	2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.
	3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
	4. Учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения работниками ДОУ.
	5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
	6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

# Права начинающего педагогического работника

В период наставничества:

* 1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ 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 методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
	5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

# Документы, регламентирующие наставничество

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее положение;
* приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
* планы работы по наставничеству;
* протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.