

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 «Родничок»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ ДС №4
«Родничок»
от 29.09.2022 №334

**Положение
о наставничестве педагогических работников**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях организации системного подхода к профессиональной подготовке педагогов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Родничок» (далее - ДОУ) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный педагог оказывает помощь молодому/начинающему педагогу усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

1.2. Наставничество в ДОУ организуется в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, профстандартом «Педагог» (приказ от 18.10.2013 №544н) и настоящим положением.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОУ.

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОУ.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

II. Цель и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание профессиональной поддержки молодым/начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. обеспечить управленческие, методические, информационные условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих педагогов ДОУ:

- молодых/начинающих специалистов;
- педагогов со стажем, которые только пришли на работу в ДОУ;
- педагогов ДОУ, которые вступают в новую должность.

2.2.2. ознакомить педагогов с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОУ, педагогическими технологиями и методами, реализуемыми в ДОУ; особенностями контингента ДОУ;

2.2.3. совершенствовать знания педагогики и психологии на примере работы опытных педагогов ДОУ;

2.2.4. формировать умения использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности; проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы; организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

3.2. Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы.

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.

3.5. Заведующий и старший воспитатель выбирают наставников по следующим критериям:

- критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;

- критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
 - критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
 - критерий 4 – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
 - критерий 5 – ответственность и организованность.
- 3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.
- 3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДООУ.
- 3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педагогического совета, и утверждаются приказом заведующего ДООУ с указанием срока наставничества (не менее 1 года).
- 3.9. Замена наставника производится приказом заведующего ДООУ в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:
- материальное (стимулирующие выплаты, премии);
 - нематериальные:
 - участие в конкурсе на лучшего наставника;
 - публичное признание заслуг наставника; награждение почетными грамотами и благодарственными письмами разного уровня.
- 3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

IV. Права наставника

- 4.1. Наставник имеет право:
- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
 - привлекать к проведению обучения подшефных педагогов педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов ДООУ, готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей квалификационной категорией;
 - обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
 - оценивать результаты работы подшефных педагогов;
 - представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
 - выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДООУ;
 - организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

V. Обязанности и ответственность наставника

- 5.1. Наставник обязан:
- изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
 - обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
 - диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
 - соблюдать педагогическую этику.
- 5.2. Наставник несет ответственность:
- за качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
 - степень адаптации молодых/начинающих и вновь прибывших в ДООУ педагогов;

- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОУ и требований ФГОС дошкольного образования;
- этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

VI. Документальное оформление деятельности наставников (делопроизводство)

- 6.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывает старший воспитатель – председатель Совета наставников и секретарь.
- 6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.3. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет старший воспитатель на итоговом заседании педагогического совета.

VII. Заключение

- 7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОУ.
- 7.2. Изменения вносятся в положение при необходимости и утверждается приказом заведующего ДОУ.