

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Щебетовский детский сад «Семицветик» г.Феодосии Республики Крым»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Щебетовский детский сад
«Семицветик»
Протокол № 1 от 27.08.2020г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Щебетовский детский
сад «Семицветик»
И.В.Умерова
Приказ от 31.08.2020г № 63

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Щебетовский детский сад «Семицветик»
г.Феодосии Республики Крым»

пгт Щебетовка
2020 г

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Щебетовский детский сад «Семицветик» г. Феодосии Республики Крым» (далее по тексту МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность

1.2 *Наставничество* в МБДОУ - одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника — менее опытному, является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми педагогами специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или с педагогами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3 *Молодым педагогам* считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе высшего или среднего специального учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4 *Наставником* является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области воспитания и образования дошкольников. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Должен иметь воспитательной и методической работы не менее 3 лет.

1.5 Действие настоящего Положения распространяется на педагогический коллектив МБДОУ.

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

1.7 Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

2.1 Цель наставничества в ДОУ — оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формировании в ДОУ кадрового потенциала.

2.2 Задачи наставничества в ДОУ:

- ✓ прививать молодым специалистам интерес к профессиональной деятельности, сохранение и увеличение численности педагогического коллектива;
- ✓ способствовать благоприятной адаптации молодых педагогов в ДОУ;
- ✓ формировать у молодых педагогов потребность в совершенствовании профессиональной компетентности;

- ✓ развивать способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него должностные обязанности;
- ✓ организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи молодым педагогам в:
 - проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;
 - проектировании развития личности каждого ребенка и детского коллектива в целом;
 - формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;
 - формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.2 Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель МБДОУ.

3.3 Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете ДОУ

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога которым он будет закреплён, по рекомендации педагогического совета, утверждаются приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года). Наставник — может иметь не более двух подшефных молодых педагогов.

3.5 Наставничество устанавливается для впервые принятых педагогов, не имеющих трудового деятельности или стаж работы менее 5 лет.

3.6. Замена наставника производится на основании приказа заведующего МБДОУ в случаях:

- увольнения наставника;
- психологическая несовместимость наставника и подшефного;
- отказ от совместной работы наставника или подшефного.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества задач молодым специалистом в период наставничества. Оценку эффективности работы наставника осуществляет педагогический совет дошкольного учреждения.

3.8 Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель ДОУ.

4. Содержание наставничества

4.1 Обязанности наставника

4.1.1 Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;

4.1.2 Вводить молодого педагога в должность, проводить необходимое обучение, и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности.

4.1.3 Изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к коллективу МБДОУ, воспитанниками их родителям (законным представителям);

4.1.4 Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки;

4.1.5 Развивать положительные качества молодого педагога, в т.ч. личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению культурного и профессионального кругозора;

4.1.6. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определённым сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

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

4.2 Обязанности молодого специалиста

В период наставничества молодой специалист обязан:

4.2.1 Изучать нормативно-правовые акты, определяющие требования к организации процесса в школе, к его результатам, должностные обязанности педагога, требования охраны труда и техники безопасности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);

4.2.2 Выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;

4.2.3 Постоянно работать над повышением профессионального педагогического мастерства, овладеть практическими навыками в области обучения, воспитания и развития воспитанников;

4.2.4 Использовать все возможности системы образования для своего профессионального развития: посещать открытые занятия (в т.ч. в рамках аттестационных испытаний), конкурсы мастерства, заседания методических объединений, обучаться на курсах повышения квалификации, участвовать в работе проблемных семинаров, вебинаров, конференций, круглых столов и т. д.;

4.2.5 Правильно выстраивать свои взаимоотношения с наставником, коллегами, воспитанниками, (иными представителями);

4.2.6 Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

4.3 Педагогический совет:

- оказывает содействие созданию благоприятных условий для профессионального роста педагогов;
- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;
- координирует педагогические действия участников образовательного процесса в соответствии с учреждением и задачами воспитания и обучения воспитанников на учебный год.

5. Руководство работой наставника

5.1 Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МБДОУ.

5.2 Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу МБДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные виды деятельности и мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом осуществлять систематический контроль работы наставника и молодого педагога;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт дошкольного наставничества;
- определять меры поощрения наставников.

5.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет старший воспитатель МБДОУ

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
- план работы наставника.
- отчёт наставника

7. Глоссарий

Наставничество — разновидность индивидуальной методической работы с молодыми — педагогами, не имеющими опыта профессиональной педагогической деятельности.

Наставник — педагогический работник, имеющий опыт работы в образовательной организации, достигший значительных результатов в обучении, воспитании и развитии учащихся.

Молодой специалист — начинающий профессиональную деятельность педагог, как правило, базовое педагогическое образование, приобретающий практический опыт под руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

Дошкольное наставничество — систематическая индивидуальная работа опытного педагога сада (наставника) с молодым специалистом, направленная на развитие его профессиональных компетенций в области теории и методики проводимых занятий по и развитию воспитанников, реализации программ внеурочной деятельности и др.

Правовая основа наставничества — настоящее Положение, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, должностные обязанности педагогических работников.

**ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА
воспитателя с молодым специалистом**

на _____ учебный год

Молодой педагог _____
(ФИО молодого педагога)

Должность _____ Стаж работы _____

Педагог-наставник _____
(ФИО наставника)

Тема индивидуального плана работы	Содержание работы	Сроки

Отчет наставника за _____ учебный год

Наставник: _____

(ФИО, должность)

Наставляемый: _____

(ФИО, должность)

Тема индивидуального плана работы	Отчет о проведенных мероприятиях	Результат