ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2020г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №49»
_____ Е.Д. Минаева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад №49»
_____ Коптелкина Н.В.
Приказ № 88 от 31.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №49 «Звёздочка» (МБДОУ «Детский сад № 49»)

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Детский сад комбинированного вида № 49 «Звёздочка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10 2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МБДОУ «Детский сад № 49» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации или со специалистами, имеющими трудовой стаж менее 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе.

1.3. Наставничество в образовательной организации предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного воспитателя или специалиста по развитию у начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на педагогов и специалистов образовательной организации.

1.4. Срок данного положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в образовательной организации – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2.Задачи наставничества в образовательной организации:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых специалистов к корпоративной культуре, правилам поведения в ДОУ;
- способствовать формированию умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно- образовательной работы;
- способствовать формированию умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия ихрешения;

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в образовательной организации организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель ДОУ и заместитель заведующего по ВМР.

3.3. Руководитель образовательной организации выбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- наличие квалификационной категории и стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может работать одновременно с группой наставляемых педагогов, но не более двух.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего образовательной организации с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

- педагогические работники, не имеющие опыт педагогической работы в ДОУ;

- педагогические работники, имеющие стаж работы по педагогической должности менее 3 лет;

- «молодые специалисты» - выпускники профессиональных учреждений, впервые устроившиеся на педагогическую должность;

- педагогические работники, переведенные на педагогическую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.7. Замена наставника производится приказом заведующего образовательной организации в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам контроля.

4. Права и обязанности педагогов-наставников

Педагог-наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2.Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу ДОУ, воспитанникам и их родителям;

4.3. Вводить в должность: контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.4. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план по самообразованию; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.5. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным

примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением опрохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

Педагог-наставник имеет право:

4.9. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

5. Права и обязанности молодого специалиста

Молодой специалист обязан:

5.1. Изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

5.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильностроить свои взаимоотношения с ним.

5.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.5. Отчитываться по своей работе перед наставником и заместителем заведующего по ВМР в устной и письменной форме.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

6.2. Заместитель заведующего по ВМР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста воспитателям образовательной организации, объявить приказ о закреплении за нимнаставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего по ВМР, заведующий образовательной организации.