

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №19»
АРДАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

от 12 мая 2022 года

№ 34/1

«Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №19»

В соответствии с протоколом заседания Педагогического совета МБДОУ «Детский сад №19 от 12.05.2022г.№34/1

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №19» (Приложение 1)
2. Включить в годовой план работы раздел мероприятий по реализации наставничества педагогических работников в образовательной организации.
3. Назначить куратором реализации работы по наставничеству – Зяблицеву Н.В., старшего воспитателя.
4. Определить пару по наставничеству «педагог – педагог»:
 - наставник – Михейкина И.Н. (воспитатель первой категории);
 - наставляемый – Коткова М.В. (воспитатель);
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с №19

В.П.Кистанова

**Положение о системе наставничества педагогических работников в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №19»**

1. Общие положения.

- 1.1.** Настоящее положение разработано в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №19» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2.** Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе.
- 1.3.** Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

- 2.1.** Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.
- 2.2.** Задачи наставничества:
 - привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;

-ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

-способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников в Учреждении осуществляет старший воспитатель.

3.3. Наставник выбирается из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

-высокий уровень профессиональной подготовки;

-развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

-опыт воспитательной и методической работы;

-стабильные показатели в работе;

-богатый жизненный опыт;

-способность и готовность делиться профессиональным опытом;

-стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим Учреждения.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников Учреждения:

-педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении;

-педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;

-педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

-увольнения наставника;

-перевода на другую работу молодого педагога или наставника;

-привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; -
психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

-качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;

-активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.

-Участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования.

4. Обязанности педагога-наставника.

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

4.2. Изучать:

-деловые и нравственные качества молодого педагога;

-отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;

-его увлечения, склонности, круг досугового общения;

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, образовательной деятельности, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.
- 4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5. Права педагога-наставника.

- 5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников Учреждения.
- 5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога.

- 6.1. Изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Раз в три месяца и по окончании срока наставничества отчитываться о своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога.

- 7.1.** Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2.** Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.3.** Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4.** Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5.** Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6.** Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7.** Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя и заведующего Учреждения.

8.2. Старший воспитатель Учреждения обязан:

- представить назначенного молодого педагога, педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения педагога-наставника.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет старший воспитатель.

Старший воспитатель обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставника и молодого педагога;

-обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

-осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;

-заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника и представить их заведующему Учреждения.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

-настоящее Положение;

-приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;

-перспективный план работы наставника;

-протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

-методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

10. Заключительные положения

10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, старшим воспитателем.

10.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.