

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №5 «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБДОУ «ДС №5 «Красная шапочка» г.Бахчисарай)**

298404, г.Бахчисарай, ул.Фрунзе, 87, тел. 8(06554) 5-37-84
E-mail: sadik_krasnay-shapochka@crimeaedu.ru

ПРИНЯТ:
Педагогическим советом
МБДОУ «ДС №5 «Красная шапочка»
Протокол № 3
от «29» 03. 2023г.

УТВЕРЖДЕН:
Заведующим МБДОУ
«ДС №5 «Красная шапочка»
г.Бахчисарай
Е.А.Полищук
Приказ № 46 - от 30.03. 2023г.

**Положение
о наставничестве в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №5 «Красная шапочка»
города Бахчисарай Республики Крым**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Красная шапочка» города Бахчисарай Республики Крым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

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

1.4. Под педагогом-наставником понимается педагогический работник со стажем педагогической работы более 5 лет, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в образовательной организации способствующий профессиональному развитию молодых педагогов, формированию знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей, способствующий профессиональному развитию молодых педагогов, формированию знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

1.5. Молодым специалистом является гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет, закончивший образовательное учреждение среднего или высшего

профессионального образования, впервые получивший документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступивший на работу на педагогические должности по трудовому договору в дошкольное образовательное учреждение не позднее 1 года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

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

2. Основные цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в ДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в дошкольном образовательном учреждении;

- ускорить процесс 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;

- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи молодым педагогам:

- *в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;

- * формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы с детьми;

- *формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решения;

- *формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество в дошкольном учреждении организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников в учреждении осуществляет руководитель, старший воспитатель ДОУ.

3.3. Руководитель, старший воспитатель ДОУ выбирает наставника 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 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. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого педагога на должность.

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 ДООУ, 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, вплоть до представления к почетным званиям.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

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 непосредственно образовательной деятельности, коллективу учреждения, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, 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 непосредственно 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 непосредственно образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в дошкольном учреждении, 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. Подключать старшего воспитателя, других работников ДОУ для дополнительного обучения молодого педагога.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога.

6.1. Изучать закон «Об образовании», 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. Периодически 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 учреждением.

8.2. Старший воспитатель дошкольного учреждения обязан:

– представить назначенного молодого педагога педагогам ДОУ, 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;

– дневник контроля наставника;

– протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

– методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

– отчет молодого педагога о проделанной работе;

– план профессионального становления с оценкой наставника проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

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.

