

**Положение**

**о наставничестве**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21**

**1.Общие положения**

1.1. Дошкольное наставничество - разновидность индивидуальной
работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, учителя-логопеда, старшего воспитателя, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения  образовательной деятельности в определенной группе.

1.2.  Наставничество  в   МБДОУ  детский сад № 21» ( далее Учреждение) предусматривает  систематическую  индивидуальную  работу опытного  воспитателя, учителя-логопеда, старшего воспитателя, педагога-психолога, по   развитию   у   молодого , начинающего

специалиста, студента, необходимых   навыков   и   умений   ведения

педагогической  деятельности, а также имеющихся знаний в области воспитания и обучения.

1.3.   Основными   принципами   движения   наставничества   являются

открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4.   Действие   настоящего   положения   распространяется   на   педагогов и специалистов учреждения.

1.5.   Участие   в   движении   наставничества   не   должно   наносить   ущерб

основной деятельности участников движения.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1.  Цель  наставничества  в   Учреждении   оказание  помощи  молодым   специалистам  в  их профессиональном становлении; формирование в Учреждении  кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества в  Учреждении:

       привить молодым специалистам, студентам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;

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

       способствовать  успешной  адаптации  молодых  специалистов, студентов  к  корпоративной культуре, правилам поведения в Учреждении;

       организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи начинающим педагогам, студентам:

  в   проектировании   и   моделировании   воспитательно-образовательного процесса;

   проектировании   развития   личности   каждого   ребёнка   и   детского коллектива в целом;

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

       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  Учреждении  организуется на основании приказа заведующего.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

3.3. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе  выбирает  наставника  из  наиболее  подготовленных  специалистов, воспитателей по следующим критериям:

  -   высокий уровень профессиональной подготовки;

  -  развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;

   - опыт воспитательной и методической работы;

   - стабильные результаты в работе;

  -  богатый жизненный опыт;

   - способность и готовность делиться профессиональным опытом;

   - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Наставник может иметь одновременно не более трёх подшефных педагогов, студентов.

3.5.  Кандидатуры  наставников  рассматриваются    и утверждаются на Педагогическом совете Учреждения.

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

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

   воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;

   специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;

    воспитателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных  обязанностей  требует  расширения  и  углубления  профессиональных  знаний  и овладения определенными практическими навыками;

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

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

  - увольнения наставника;

  - перевода на другую работу подшефного или наставника;

  - привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

  - психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

3.11. Для мотивации к работе наставнику устанавливается надбавка к заработ­ной плате из стимулирующего фонда в соответствии с Положением.

За успешную работу наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

3.12. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

3.13. Деятельность дошкольного наставничества в Учреждении осуществляется в рамках плана наставничества (приложение к годовому плану Учреждения ).

 **4. Содержание наставничества**

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 Учреждения, воспитанникам и их родителям;

   -его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность.

4.4.  Проводить  необходимое  обучение;  контролировать  и  оценивать  самостоятельное проведение молодым специалистом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать  конкретные  задания  и  определять  срок  их  выполнения;  контролировать  работу, оказывать необходимую помощь.

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

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

 4.10. Педагог-наставник:

-  содействует созданию благоприятных условий для профессионального

роста начинающих педагогов;

- обеспечивает атмосферу взаимопомощи;

- координирует действия начинающего педагога в соответствии с задачами

воспитания и обучения детей;

-  оказывает   помощь   в   проектировании,   моделировании   и   организации

воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами реализуемых программ;

- передает свой педагогический опыт и профессиональное мастерство;

-  знакомит   в   процессе   общения   с   теоретически   обоснованными   и

востребованными педагогическими технологиями;

-   консультирует   по   подбору   и   использованию   педагогически

целесообразных   пособий,   игрового   и   дидактического   материала;   оказывает позитивное влияние на рост профессиональной компетентности

начинающего педагога.

**5. Права наставника**

5.1. Подключать с согласия заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста, студента.

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

**6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. Изучать Федеральный Закон  "Об образовании в Российской Федерации", № 273-Фз от 29.12.2012г, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

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

6.3. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.5.  Периодически  отчитываться  по  своей  работе  перед  наставником  и  заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

**7. Права молодого специалиста, студента:**

7.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.2. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.3. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.

7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

**8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по  воспитательной и методической работе  Учреждения.

8.2. Заместитель заведующего   по воспитательной и методической работе Учреждения обязан:

   - представить назначенного молодого специалиста, студента воспитателям, специалистам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

    - создать  необходимые  условия  для  совместной  работы  молодого

специалиста, студента  и  его наставника;

    - посетить  отдельные  занятия  и  мероприятия,  проводимые

наставником  и  молодым специалистом, студентом;

   -оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами, студентами;

  -  изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;

   - определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе Учреждения.

**9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

   настоящее Положение;

  - приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;

  - годовой  планы работы Учреждения;

  -протоколы  заседаний  Педагогического  совета,  на  которых

рассматривались вопросы наставничества;

  - методические  рекомендации  по  передовому  опыту  проведения

работы  по наставничеству.