

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад № 243»
протокол от 30.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ



«Детский сад № 243»
И.В. Калина
Приказ 45/1-с от 30.08.2023 г.

**Положение о наставничестве
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 243»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов дошкольной организации (далее – ДОО) посредством наставничества. Наставничество рассматривается как отношения, в которых опытный или более сведущий педагог помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Наставник – это человек, который передает опыт и навыки.

Наставничество в ДОО организуется в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» (приказ от 18.10.2013 №544н), «Педагог- психолог» (приказ от 24.07.2015) и настоящим Положением.

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

Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОО.

Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности ДОО.

Срок действия данного положения не ограничен – действует до принятия нового положения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Цель наставничества – оказать профессиональную поддержку начинающим педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс ДОО.

Основные задачи:

- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс следующих категорий педагогов:

- молодых специалистов;

- педагогов со стажем, которые только пришли на работу в данную ДОО;
- педагогов ДОО, которые вступают в новую должность;
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы ДОО, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОО;

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Педагоги-наставники в соответствии с задачами:

- изучают работу вышеуказанных категорий педагогов, выявляют их проблемы и трудности;
- проводят анкетирование с целью выявить их личностные качества, профессиональный уровень, интересы;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

Наставничество организуется по плану – составной части годового плана методической работы.

Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.

Заведующий и старший воспитатель выбирают наставников по следующим критериям:

- – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;
- – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
- – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
- – ответственность и организованность.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДОО.

Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего ДОО с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

Замена наставника производится приказом заведующего ДОО в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу подшефного педагога или наставника; привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

4. ПРАВА ПЕДАГОГА-НАСТАВНИКА

4.1 Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога и других педагогических работников ДОО, готовых транслировать свой опыт работы, имеющих первую или высшую категорию;
- оценивать результаты работы подшефных педагогов;
- представлять к поощрению начинающих педагогов за высокие результаты работы;
- выявлять успешный опыт работы среди начинающих педагогов, предлагать транслировать его в ДОО.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАСТАВНИКА

Наставник обязан:

- изучать деятельность начинающих педагогов, выявлять существующие проблемы, ранжировать их по степени значимости для обеспечения качественного образовательного процесса;
- обеспечивать им методическую, информационную и другие виды помощи, обучать в различных формах;
- диагностировать и контролировать начинающих педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- соблюдать педагогическую этику.

Наставник несет ответственность: за качество контрольно- диагностических обучающих мероприятий; степень адаптации молодых и вновь прибывших в ДОО педагогов; улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют; уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОО и требований ФГОС; этическое взаимодействие с подшефными педагогами.

5.3. Педагог-наставник обязан вести необходимую документацию по работе с подшефными педагогами:

- индивидуальный план профессионального становления подшефного педагога (на каждый год)
- диагностический инструментарий: анкета, карты оценки навыков подшефного педагога
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности

- отчет о проделанной работе по организации наставничества (заполняется ежегодно в конце учебного года и по окончании реализации программы наставничества).

6. Права и обязанности подшефного педагога

Подшефный педагог имеет право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет старший воспитатель на итоговом заседании педагогического совета.

Подшефный педагог обязан:

- изучить законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, особенности работы ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности
- 1 раз в полгода отчитываться педагогу-наставнику и старшему воспитателю о проделанной работе по реализации плана наставничества

7. Руководство работой педагога-наставника

Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

Старший воспитатель обязан:

- представить назначенного педагога-наставника подшефному педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника
- создавать необходимые условия для совместной работы подшефного педагога и педагога-наставника
- оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления подшефных педагогов
- посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и подшефным педагогом
- осуществлять контроль реализации программы наставничества

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО. После издается приказ о закреплении наставников.