Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 369» г. Перми

**ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве**

# Общие положения.

* 1. Настоящее положение разработано в МАДОУ «Детский сад №369»г.перми (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.
	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 непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.
	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.

# Цели и задачи наставничества.

* 1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.
	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.

# Организационные основы наставничества.

* 1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.
	2. Руководство деятельностью наставников в Учреждении осуществляет методист, старший воспитатель.
	3. Ответственный 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;
		+ способность и готовность делиться профессиональным опытом;
		+ стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.
	4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.
	5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим Учреждения.
	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.
	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).
	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.
	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.
	10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования.
	11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

# Обязанности педагога-наставника.

* 1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
	2. Изучать:
		+ деловые и нравственные качества молодого педагога;
		+ отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
		+ его увлечения, наклонности, круг досугового общения;
	3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).
	4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;
	5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
	6. Оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
	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.
	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.
	9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.
	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.

# Права педагога-наставника.

* 1. С согласия заведующего ДОУ подключать для дополнительного обучения молодого педагога, других работников Учреждения.
	2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

# Обязанности молодого педагога.

* 1. Изучать закон 273-ФЗ«Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.
	2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
	3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
	4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
	5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
	6. Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед наставником и методистом.

# Права молодого педагога.

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

# Руководство работой наставника.

* 1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста, старшего воспитателя, заведующего Учреждения.
	2. Методист, 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.
	3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет методист.

Методист 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.

# Документы, регламентирующие наставничество.

* 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;
	2. По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать методисту 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.

# Заключительные положения

10.1 Дополнения, изменения в Положение при необходимости принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются заведующим ДОУ .