



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Приказ от « 24 »

Е.Н. Петрова
2019г.
№ 164-0

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актов, действующих в настоящее время.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актов, действующих в настоящее время.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актов, действующих в настоящее время.

- 2. Цель и задачи настоящего Положения

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 440»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актов, действующих в настоящее время.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актов, действующих в настоящее время.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актов, действующих в настоящее время.

Принято Педагогическим советом
Протокол от « 24 » октября 2019г. № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано МБДОУ «Детский сад № 440» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в детском саду или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее по тексту – молодой педагог).

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в Учреждении – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества в Учреждении:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением.

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

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

3. высокий уровень профессиональной подготовки;
4. опыт воспитательной и методической работы;
5. стабильные результаты в работе;
6. способность и готовность делиться профессиональным опытом;
7. стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Кандидатуры педагогов-наставников утверждает заведующий Учреждением.

3.5. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен. Назначение утверждается приказом заведующего Учреждением с указанием срока наставничества (не менее одного учебного года), занимаемых должностей. Приказ издается не позднее двух недель после Педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в детском саду;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет в занимаемой должности;
- педагогов, переведенных в другую должность в случае, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной возрастной группе.

3.7. Замена педагога-наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

- увольнения педагога-наставника;
- перевода на другую должность молодого педагога или педагога-наставника;
- привлечения педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.

3.8. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни Учреждения;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства разного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

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

4. Обязанности педагога-наставника

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- увлечения, наклонности молодого педагога.

4.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

4.4. Анализировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план самообразования, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, анализировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приемами и способами качественного проведения образовательной деятельности, мероприятий с детьми и родителями (законными представителями) воспитанников, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.9. Ежеквартально докладывать заместителю заведующего по воспитательной и методической работе о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

5. Права педагога-наставника

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

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого педагога в устной форме

6. Обязанности молодого педагога

- 6.1. Изучить Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные, нормативные и локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 6.2. Выполнять план профессионального самообразования в установленные сроки.
- 6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 6.4. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6. Отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником и заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

7. Права молодого педагога

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.3. Знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой педагога-наставника

- 8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.
- 8.2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе обязан:
 - представить назначенного педагога-наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;
 - создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и педагога-наставника;
 - оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов самообразования молодых педагогов;

- посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
 - изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
 - определять меры поощрения педагогов-наставников
- 8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов-наставников, относятся:

- Настоящее Положение;
- Приказы заведующего Учреждением об организации наставничества;
- Годовой план работы Учреждения;
- Протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.

9.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник представляет заместителю заведующего по воспитательной и методической работе:

- план самообразования молодого педагога;
- отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, и предложением о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- конспекты мероприятий, проведенных за период наставнической деятельности.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 6 (шесть) листов
Заведующий
Е.Н. Петрова

