Свердловская область
Белоярский городской округ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №15 «Сказка»

Ы в

624051 Свердловская область Белоярский район с. Б рус н яте кос, ул. Ильича, 24

Тел. (34377) 4-41-47

ПРИКАЗ

От 30.12.2021 г. №85 Об утверждении

Положения о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ № 15 «Сказка»

В соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями, разработанными Министерством просвещения Российской Федерации совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки российской Федерации, в соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 3 1.12.2019 № 3273-р (в редакции от 20.08,2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о системе наставничества педагогических работников в МБДОУ № 15 «Сказка» (далее — ДОУ), (см. Приложение 1).
2. Утвердить Дорожную карту (план мероприятий) по реализации системы наставничества педагогических работников в ДОУ.
3. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на старшего воспитателя ДОУ Панченко М.Л.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад №15 «Сказка»

624051 Свердловская область Белоярский район с. Бруснятское, ул. Ильича 24

Тел. (343 77) 4 -41 -44

2021 г.

протокол № 85

от «30» декабря



СОГЛАСОВАНО: на педагогическом совете

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве педагогов

1. Общие положения.
	1. Настоящее положение разработано в МБДОУ №15 «Сказка» (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.
2. Цели и задачи наставничества.
	1. Цель наставничества в Учреждении - создание эффективной системы методического сопровождения молодых педагогов в условиях образовательного пространства, формирование в организации квалифицированного кадрового потенциала.
	2. Задачи наставничества:

формировать у начинающего педагога потребность в непрерывном самообразовании, овладении инновационными технологиями, формами, методами и приемами развития, обучения и воспитания дошкольников; умение практической реализации теоретических знаний 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;

способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

1. Организационные основы наставничества.

**3.1.** Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения.

**3.2.** Заведующий Учреждения назначает педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей с учётом:

* высокий уровень профессиональной подготовки;
* коммуникативных навыков, обеспечивающих гибкость в общении;
* опыта воспитательной и методической работы;
* стабильные показатели в работе;
* способность и готовность делиться профессиональным опытом;
* стаж педагогической деятельности не менее 3 (трех) лет.

**3.4.** Педагог-наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух молодых педагогов.

**3.5.**  Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов Учреждения:

* педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании;
* педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более двух лет;
* педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

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

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

**3.7.**Показателями оценки эффективности работы педагога- 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.

**3.8.**   За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе поощрения и стимулирования.

**4. Обязанности педагога-наставника**.

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

**4.2.** Изучать:

* деловые и нравственные качества молодого педагога;
* отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;

**4.3.** Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

**4.4.** Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий. Взаимное посещение занятий два раза в месяц каждый.

**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 НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

**4.7.** Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

**4.8.** Участвоватьв 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.** С согласия старшего воспитателя подключать других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

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

**5.3.** Привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества.

 **6. Обязанности молодого педагога.**

**6.1.** Изучать законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, регламентирующие дошкольное образование и определяющие деятельность педагога, структуру, особенности работы 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.** Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

**6.5.** Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества.

**6.6**. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

**6.7.** Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед 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.** В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию.

**7.5.** Повышать квалификацию.

**7.6.** Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

**8. Руководство работой наставника.**

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

**8.2.** Старший воспитатель Учреждения обязан:

* представить назначенного педагога- наставника молодому педагогу, объявить приказ о закреплении педагога- наставника;
* познакомить педагога- наставника и молодого педагога с организацией наставничества в Учреждении, с положением о наставничестве и планом работы;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и наставником;
* посещать мероприятия, проводимые педагогом- наставником и молодым педагогом;
* оказывать методическую помощь педагогу- наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
* 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 Учреждении;

**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 педагогов- наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ заведующего Учреждения об организации наставничества;
* годовой план работы (дорожная карта) Учреждения;
* программа наставничества;
* протоколы заседаний Педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

**9.2.** По окончании срока наставничества 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, заведующим, старшим воспитателем.

10.2 Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.