

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №26»**

РАССМОТРЕНО:

Педагогическим советом
Протокол от 29.08.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом «Детский сад №26»
от 29.08.2018 № 88/ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности работы с молодыми специалистами, создания необходимых условий для профессиональной адаптации молодых педагогов в МДОУ "Детский сад №26» в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность педагогических работников.
- 1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и начинающими педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3-х лет.
- 1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную направленную помощь молодым специалистам и начинающим педагогическим работникам в развитии необходимых навыков и умений ведения профессиональной деятельности, в ознакомлении с коллективными традициями, общими правилами, особенностями работы в ДОУ.
- 1.4. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной трудовой деятельности наставника.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового либо его отмены.

2. Задачи наставничества

- 2.1. Ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные задачи по занимаемой должности.
- 2.2. Адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в данном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.
- 2.3. Развитие у молодого специалиста и начинающего педагогического работника необходимых умений и навыков ведения профессиональной деятельности.

- 2.4. Привитие молодым специалистам и начинающим педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в ДОУ.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество организуется на основании распорядительного акта заведующего ДОУ.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по УВР.
- 3.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных кадров ДОУ, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющих стабильные показатели в работе, высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 3-х лет; первую или высшую квалификационную категорию.
- 3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются заведующим ДОУ.
- 3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста или начинающего педагогического работника, за которым он будет закреплен, утверждается распорядительным актом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества (не менее 1 года).
- 3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:
- педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности или имеющих стаж педагогической деятельности не более 3-х лет;
 - педагогических работников, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
 - педагогических работников, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности по определенной тематике.
- 3.7. Замена наставника производится распорядительным актом заведующего ДОУ в случаях:
- увольнения наставника;
 - перевода на другую работу педагога или наставника;
 - психологической несовместимости наставника и педагога.
- 3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодыми специалистами или начинающими педагогическими работниками целей и задач в период наставничества.

4. Руководство работой наставника

- 4.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагаются на заместителя заведующего по УВР.
- 4.2. Заместитель заведующего по УВР обязан:

- представить молодого специалиста или начинающего педагогического работника сотрудникам ДОУ, ознакомить с распорядительным актом о назначении за ним наставника;
- создать необходимые условия совместной работы наставника и молодого специалиста или начинающего педагогического работника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом или начинающим педагогическим работником;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ.

5. Обязанности наставника

- 5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности педагогического работника ДОУ по занимаемой должности.
- 5.2. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста или начинающего педагогического работника, его отношение к работе, коллективу.
- 5.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным занятий, других мероприятий.
- 5.4. Разрабатывать план работы с молодым специалистом или начинающим педагогическим работником с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.
- 5.5. Давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 5.6. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста или начинающего педагогического работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
- 5.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста или начинающего педагогического работника, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- 5.8. Подводить итоги в устной форме на итоговом педагогическом совете учебного года по профессиональной адаптации молодого специалиста или начинающего педагогического работника, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

6. Права наставника

- 6.1. Ходатайствовать перед администрацией ДОУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого специалиста или начинающего педагогического работника.

- 6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста или начинающего педагогического работника как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого специалиста или начинающего педагогического работника

- 7.1. Изучать ФЗ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности работы ДОО и функциональные обязанности по занимаемой должности.
- 7.2. Выполнять план работы с наставником в определенные сроки.
- 7.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.
- 7.4. Учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения работниками ДОО.
- 7.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 7.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником

8. Права молодого специалиста или начинающего педагогического работника

- 8.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 8.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 8.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 8.4. Посещать методические мероприятия, связанные с педагогической деятельностью.
- 8.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

9. Документы, регламентирующие наставничество

- 9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
 - распорядительный акт заведующего ДОО об организации наставничества;
 - планы работы по наставничеству;
 - протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества.