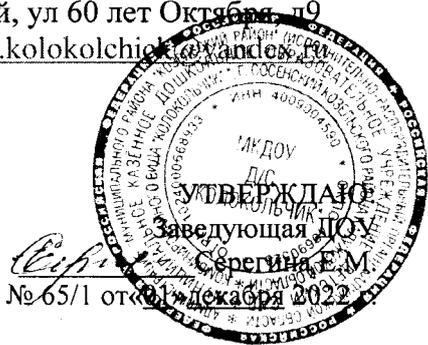


**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Колокольчик»»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области**

249711, Калужская область, Козельский район, г. Сосенский, ул 60 лет Октября, д.9
Тел +7(48442)4-51-58, тел/факс +7(48442)4-11-38; E-mail: ds.kolokolchik@kalexander.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом ДООУ
«30» ноября 2022 г.
Протокол № 3

Приказ № 65/1 от «01» декабря 2022 г.



**Положение
о наставничестве в МКДОУ д/с «Колокольчик»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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.

1.2. 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-дефектолог» (приказ от 15.09.2016), «Педагог-психолог» (приказ от 24.07.2015) и настоящим положением.

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

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех членов коллектива ДОО.

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

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

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. 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.

2.2. 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, педтехнологиями и методами, которые реализуются в ДОО; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов ДОО;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и взаимодействии с родителями;
- учить использовать профессиональные сайты для самообразования и передачи педагогического опыта.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. 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, контроль и экспертная оценка старшего воспитателя; моделирование и анализ ситуаций, просмотр видеозаписи собственных занятий и занятий других педагогов, посещение открытых мероприятий и их анализ, помощь в конструировании дидактических материалов, беседы, дискуссии, психологические тренинги, консультации.

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

3.3. Наставники осуществляют свою деятельность на основании приказа заведующего.

3.4. Деятельностью наставников руководят заведующий и старший воспитатель.

3.5. Заведующий и заместитель заведующей по воспитательно-образовательной работе выбирают наставников по следующим критериям:

- критерий 1 – наличие знаний и опыта работы, высокий профессионализм, причем уровень знаний наставника должен значительно превосходить должностные компетенции его подопечных;
- критерий 2 – умение легко и доступно передавать свои знания и опыт новичкам;
- критерий 3 – личное желание, чтобы наставничество не воспринималось как дополнительная нагрузка;
- критерий 4 – авторитет в коллективе и влияние – наставник должен быть способен оказывать влияние на всех участников процесса обучения;
- критерий 5 – ответственность и организованность.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

3.7. Кандидатуры наставников рассматриваются на педагогическом совете ДОО.

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

3.9. Замена наставника производится приказом заведующей ДОО в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного педагога или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

- материальное (стимулирующие выплаты, премии);
- нематериальные:
 - участие в конкурсе на лучшего наставника;
 - включение в кадровый резерв на руководящие позиции;

- публичное признание заслуг наставника; награждение почетными грамотами и благодарностями разного уровня.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. ПРАВА НАСТАВНИКА

4.1. Наставник имеет право:

- самостоятельно планировать работу с подшефными педагогами;
- привлекать к проведению обучения подшефных педагогов руководителей кафедр, психологов, социального педагога и других педагогических работников ДОО, готовых транслировать свой опыт работы;
- обращаться к администрации с запросом о предоставлении нормативной, статистической, научно-методической документации;
- 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;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАСТАВНИКА

5.1. 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.

5.2. 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;
- этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

6. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСТАВНИКОВ (ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО)

6.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывают старший воспитатель – председатель собрания наставников и секретарь.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Отчет о работе наставников за год в письменном виде предоставляет зам. зав по ВОР на итоговом заседании педагогического совета.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

7.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в 5 лет и утверждаются приказом заведующей ДОО.

**Дорожная карта
разработки и внедрения целевой модели наставничества
в МКДОУ д/с «Колокольчик» на 2023год.**

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Выявить проблемы и затруднения в работе молодых педагогов и специалистов. Выявить успешный опыт работы педагогов (провести анализ успехов и затруднений за прошлый учебный год).	В течение года	Зам. зав. по ВОР
2.	Определить направления работы наставников (указать необходимые направления с учетом выявленных проблем)	декабрь	Заведующая, зам. зав. по ВОР
3.	Издать приказ об организации наставничества в МКДОУ д/с «Колокольчик»; определить наставников в соответствии с требованиями Положения о наставничестве	декабрь	Заведующая
4.	Разработать положение о наставничестве в МКДОУ д/с «Колокольчик»	декабрь	Заведующая, зам. зав. по ВОР
5.	Составить индивидуальный план работы педагога-наставника.	январь	Заведующая, зам. зав. по ВОР
6.	Организовать процесс обучения педагогов по индивидуальным планам наставников с использованием разных форм работы	В течение года	зам. зав. по ВОР
7.	Провести заседания наставников	1 раз в три месяца	зам. зав. по ВОР
8.	Провести оценку реализации плана наставничества	В течение года	зам. зав. по ВОР
9.	Поощрить наставников по итогам работы	В течение года	Заведующая, зам. зав. по ВОР
10.	Подготовить отчет о работе с подшефным педагогом и презентовать результаты его профессиональной деятельности (готовое портфолио, открытый показ и др.)	В течение года	Наставники-педагоги, подшефные педагоги
11.	Подвести итоги работы наставников на итоговом педагогическом совете	Май	зам. зав. по ВОР

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Колокольчик» »,
г. Сосенский Козельского района Калужской области**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
работы педагога-наставника с молодым специалистом
на 20___/___ учебный год**

Молодой педагог: _____

Должность: _____

Педагог-наставник: _____

Должность: _____

Цель: развить профессиональные умения и навыки молодого педагога.

Задачи: повысить уровень организации образовательной деятельности;

- консультировать по вопросам ведения документации;
- оказать помощь в постановке целей, задач ООД и ее организации;
- разъяснить механизм работы с дидактическим и наглядным материалом;
- организовать углубленное изучение инновационных педагогических технологий.

Тема по самообразованию: _____

Содержание работы	Форма проведения	Сроки
1. Помощь в изучении плана МКДОУ д/с «Колокольчик», Закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС, СанПиН. 2. Оформление документации группы. 3. Мониторинг развития детей. 4. Выбор темы самообразования	1. Знакомство с основными документами МКДОУ д/с «Колокольчик». 2. Консультации и ответы на интересующие вопросы. 3. Составление рабочей программы группы. 4. Подбор диагностического материала	январь
1. Изучение методики проведения ООД и совместной деятельности педагога с воспитанниками. 2. Изучение нетрадиционных форм взаимодействия с родителями группы.	1. Консультации «Работа с детьми в группе в утренние часы», «Организация разных видов игр с детьми». 2. Посещение ООД и режимных моментов у наставника. 3. Помощь в оформлении родительского уголка и в организации и проведении родительского собрания.	февраль
1. Просмотр конспекта и проведение педагогом ООД по _____ 2. Знакомство о педагога с технологиями: _____	1. Консультации «Организация занятий по «_____»». 2. Посещения ООД педагога, обсуждение. 3. Изучение методической литературы по _____, обсуждение	март

<p>1. Анализ педагогических ситуаций и методов организации индивидуальной работы с детьми.</p> <p>2. Причины возникновения конфликтов в работе педагога и их урегулирование</p>	<p>1. Составление плана индивидуальной работы с детьми.</p> <p>2. Наблюдение за совместной игровой деятельностью специалиста с детьми, обсуждение.</p> <p>3. Оформление группы и участка, подбор наглядно-информационного материала для детей и родителей.</p>	<p>апрель</p>
<p>1. Знакомство со здоровьесберегающими технологиями.</p> <p>2. Подготовка к работе с детьми в летний период.</p>	<p>1. Консультация, планирование, помощь наставника.</p> <p>2. Обсуждение и консультирование молодого педагога по теме конфликтов в работе.</p>	<p>май</p>
<p>1. Использование ИКТ.</p> <p>2. Просмотр конспекта и проведение ООД специалистом</p>	<p>1. Консультация «ИКТ в работе с детьми и родителями».</p> <p>2. Посещение ООД молодого педагога, обсуждение</p>	<p>сентябрь</p>
<p>1. Использование современных педагогических технологий в образовательной деятельности.</p> <p>2. Организация режимного момента</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>педагогом</p>	<p>1. Консультация «Новые педагогические технологии», обмен опытом, помощь наставника.</p> <p>2. Совместное выявление затруднений педагога и определение путей их устранения при организации режимных моментов.</p>	<p>октябрь</p>
<p>1. Организация ООД во второй половине дня.</p> <p>2. Организация самостоятельной деятельности детей.</p>	<p>1. Консультация «Организация работы с детьми после сна».</p> <p>2. Вопрос для самостоятельного изучения молодым педагогом.</p>	<p>ноябрь</p>
<p>1. Подготовка, организация и проведение новогоднего праздника</p> <p>2. Подведение итогов работы.</p>	<p>1. Консультация и ответы на интересующие вопросы.</p> <p>2. Самоанализ молодого педагога.</p>	<p>декабрь</p>

Вывод: _____

**Анкета оценки удовлетворенности Целевой модели наставничества
(для наставника)**

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низкий балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в наставнической деятельности?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Целевой модели наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в наставнической деятельности?

3. Что хотелось бы изменить в целевой модели?

4. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

5. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

**Анкета оценки удовлетворенности Целевой модели наставничества
(для наставляемого)**

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низкий балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Целевой модели наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в наставнической деятельности?

3. Что хотелось бы изменить в целевой модели?

4. Хотели бы Вы продолжить работу в наставнической деятельности? [да/нет]

5. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе

Показатели эффективности внедрения наставничества

Доля педагогов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в ДОО, вошедших в целевую модель наставничества в роли наставляемого, %

(отношение количества молодых педагогов, вошедших в целевую модель наставничества в роли наставляемого, к общему количеству молодых педагогов, работающих в ДОО).

1. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в целевой модели наставничества, _____ % (опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в наставнической деятельности, к общему количеству наставляемых, принявших участие в наставнической деятельности, реализуемых в ДОО).

2. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, _____ % (опросный).