

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Сказка» поселка Тепличный муниципального образования «Город Саратов»**

ПРИНЯТО:
На Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад «Сказка»
поселка Тепличный»
протокол №4
от 17.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ «Детский сад
«Сказка» поселка Тепличный»
Е. П. Шевцова
приказ № 34
от 17.03.2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка» поселка Тепличный
муниципального образования «Город Саратов»

п. Тепличный
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве молодых педагогических работников (далее – Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Сказка» поселка Тепличный муниципального образования «Город Саратов» (далее - МАДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Приказом Комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» № 258 от 20.04.2021 года «О наставничестве в системе образования муниципального образования «Город Саратов»;

- Уставом МАДОУ

и определяет порядок организации наставничества.

1.2. Наставничество – одна из эффективных форм индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа работы в образовательной организации или имеющими педагогический стаж работы не более 3-х лет.

1.3. Положение:

- определяет цель и задачи наставничества;

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

- определяет права и обязанности ее участников;

- определяет требования, предъявляемые к наставникам.

1.4. Участниками системы наставничества в МАДОУ являются:

- наставник;

- молодой педагог, в отношении которого осуществляется наставничество;

- заведующий.

1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу педагога-наставника (со стажем педагогической деятельности не менее пяти лет) по развитию у молодого педагога необходимых квалификационных требований.

1.6. Основными принципами наставничества: открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является создание эффективной системы поддержки и методического сопровождения молодых педагогических работников в условиях образовательного пространства в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- оказание методической помощи молодым педагогическим работникам в проектировании и организации образовательной деятельности с детьми в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, елями и задачами реализуемой ООП;

- привитие интереса к педагогической деятельности;

- формирование способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах при выполнении должностных обязанностей;

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- способствование успешной профессиональной и социальной адаптации педагогов, закрепление педагогических кадров и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию и приобщение к корпоративной культуре;
- формирование потребности в непрерывном самообразовании, овладении инновационными технологиями, формами, методами и приемами развития, обучения и воспитания дошкольников;
- создание открытого и эффективного сообщества, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Порядок организации наставничества

3.1. Наставничество осуществляется на основании настоящего Положения, приказа заведующего о наставничестве, по согласованию с Педагогическим советом.

3.2. Руководство деятельностью педагогов – наставников осуществляет заведующий.

3.3. Заведующий выбирает педагога – наставника по ряду критериев:

- педагогический стаж не менее пяти лет;
- высокий уровень профессиональной подготовки;
- стабильные высокие профессиональные результаты;
- богатый опыт воспитательной и методической работы;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом.

3.4. План и программа наставничества разрабатывается наставником и включает в себя индивидуальный план развития наставляемого молодого педагога под руководством наставника.

3.5. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных молодых педагогов.

3.6. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Педагогического совета и утверждаются приказом заведующего с указанием срока наставничества (от трех месяцев до трех лет).

3.7. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен. Приказ о закреплении наставника издается не позднее месяца с момента назначения молодого педагога на должность.

3.8. Наставничество устанавливается для следующих категорий педагогов:

- педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в МАДОУ;
- педагогами, имеющими стаж педагогической деятельности менее трех лет;
- педагогами, переведенными на другую работу, в случае, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего в случаях:

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

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач в период наставничества.

3.11. За успешную работу наставник отмечается по действующей системе поощрения.

3.12. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности

несет заведующий и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МАДОУ.

4. Права наставника

Наставник имеет право:

- привлекать молодого педагога к участию в мероприятиях, связанных с реализацией плана и программы по наставничеству;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с деятельностью молодого педагога;
- выбирать формы и методы контроля деятельности молодого педагога и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных планом, программой по наставничеству и индивидуальным планом;
- требовать выполнения молодым педагогом индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации молодого педагога и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных планов и программ наставничества, в оценке соответствия условий организации планов и программ наставничества;
- подключать с согласия заведующего и других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога;
- запросить рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме;
- обращаться с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления плана и программы наставничества;
- обращаться за организационно-методической поддержкой;
- обращаться с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

5. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, отношение к проведению занятий, коллективу, воспитанникам и их родителям, его интересы, увлечения, наклонности;
- разрабатывать индивидуальный план развития молодого педагога, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- вводить в должность молодого педагога;
- в соответствии с планом и программой наставничества лично встречаться с молодым педагогом для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом занятий, мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности молодого педагога в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и

современным методам работы или поведения;

- разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять срок их выполнения, контролировать работу;

- оказывать индивидуальную помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях, в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, педагогической профессии;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, своевременно реагировать на проявления недисциплинированности;

- быть личным примером и развивать положительные качества, при необходимости - корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

6. Права молодого педагога

Молодой педагог имеет право:

- пользоваться имеющейся нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;

- запрашивать интересующую информацию по вопросам организации образовательного процесса и личностному росту и развитию профессиональных качеств;

- принимать участие в оценке качества реализованных планов и программ наставничества, в оценке соответствия условий организации планов и программ наставничества требованиям и принципам эффективности внедрения;

- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к заведующему для составления соответствующего ходатайства о его замене;

- вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- знакомиться документами, содержащими оценку его работы, с жалобами и давать по ним объяснения;

- посещать внешние и другие образовательные организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

- повышать квалификацию удобным для себя способом;

- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

- требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7. Обязанности молодого педагога

Молодой педагог обязан:

- изучать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности

работы учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки, определенные в индивидуальном плане формы организации педагогической деятельности, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к выполнению профессиональных должностных обязанностей по всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, в соответствии с планом и программой наставничества;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы;

- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- представлять отчет о проделанной работе перед наставником и заведующим.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности осуществляет заведующий.

8.2. Заведующий:

- представляет назначенного молодого педагога коллективу и знакомит с приказом о закреплении за ним наставника;

- создает необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его наставника;

- осуществляет систематический контроль работы наставника;

- посещает отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;

- организывает обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;

- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в составлении планов, программ работы с молодыми педагогами;

- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставнической деятельности;

- определяет меры поддержки молодых педагогов и поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. Документы, регламентирующие деятельность наставников:

- настоящее Положение;

- приказ заведующего об организации наставничества;

- план и программа работы наставников;

- протоколы заседаний Педагогических советов, на которых рассматривались

вопросы наставничества;

- отчеты по реализации планов и программы наставничества.

9.2. Документы, регламентирующие деятельность молодого педагога.

По окончании срока наставничества молодой педагог в течение 10 дней представляет заведующему следующие документы:

- отчет молодого педагога о проделанной работе;

- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами МАДОУ.