

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ КОВДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Ковдорского муниципального округа «Детский сад №29 «Сказка»**

07.11.2023

ПРИКАЗ

194/4

г. Ковдор

**Об утверждении Положения о наставничестве в муниципальном
автономном дошкольном образовательном учреждении Ковдорского
муниципального округа «Детский сад №29 «Сказка»**

В целях развития и совершенствования образовательного процесса, адаптации и совершенствования педагогического опыта молодых и малоопытных педагогов, **приказываю:**

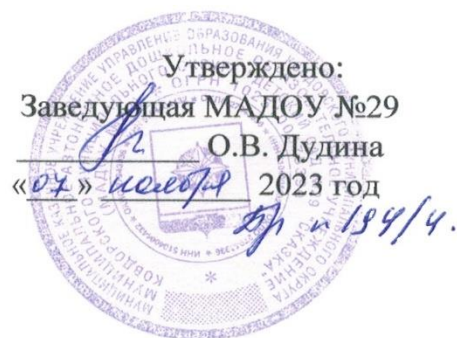
1. Утвердить Положение о наставничестве в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Ковдорского муниципального округа «Детский сад №29 «Сказка».
2. Администрации МАДОУ №29:
 - 2.1. Руководствоваться настоящим Положением,
 - 2.2. Довести настоящее Положение до сведения работников.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Симоновой С.А., технику разместить Положение о наставничестве на официальный сайт МАДОУ №29.

Заведующая



О.В. Дудина

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1
«06» 09 2023 год



Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Дошкольное наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми специалистами и воспитателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также воспитателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе.

1.2. Дошкольное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель дошкольного наставничества в образовательном учреждении – оказание помощи молодым специалистам и воспитателям в их профессиональном становлении, а также формирование в МАДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи дошкольного наставничества:

- Привить молодым специалистам и воспитателям интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;
- Ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста и воспитателя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- Способствовать успешной адаптации молодых специалистов и воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Дошкольное наставничество организуется на основании приказа заведующей МАДОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель МАДОУ, в котором организуется наставничество.

3.3. Старший воспитатель выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- Высокий уровень профессиональной подготовки;
- Развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- Опыт воспитательной и методической работы;
- Стабильные показатели в работе;
- Богатый жизненный опыт;
- Способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- Стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

- 3.4.** Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 подшефных педагогов.
- 3.5.** Кандидатуры наставников и молодых специалистов рассматриваются и утверждаются на педагогическом совете, согласовываются с заведующей МАДОУ.
- 3.6.** Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен по рекомендации педагогического совета, приказом заведующей МАДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее 1 года.
- 3.7.** Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников МАДОУ:
- Воспитателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;
 - Специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 лет;
 - Воспитателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятия в определенной группе (по определенной тематике).
- 3.8.** Замена наставниками производится приказом заведующей МАДОУ, в случаях:
- Увольнение наставника;
 - Перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - Привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
 - Психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.9.** Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом и воспитателем в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.
- 3.10.** За успешную работу наставник отмечается заведующей МАДОУ по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.
- 3.11.** По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления – Совет наставников.

4. Обязанности наставника

- 4.1.** Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста, воспитателя по занимаемой должности.
- 4.2.** Изучать:
- Деловые и нравственные качества молодого специалиста, воспитателя;
 - Отношение молодого специалиста, воспитателя к проведению образовательной деятельности, коллективу МАДОУ, воспитанникам и родителям;
 - Его увлечения, наклонности, круг досугового общения.
- 4.3.** Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к специалисту, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).
- 4.4.** Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми.
- 4.5.** Разрабатывать совместно с молодым специалистом, воспитателем план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.
- 4.6.** Оказывать молодому специалисту, воспитателю, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятия, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

- 4.7.** Развивать положительные качества молодого специалиста, воспитателя, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- 4.8.** Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, воспитателя, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.
- 4.9.** Предоставлять отчет старшему воспитателю о процессе адаптации молодого специалиста, воспитателя, результатах его труда.
- 4.10.** Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, воспитателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста, воспитателя.

5. Права наставника

- 5.1.** С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста, воспитателя, других сотрудников ДООУ.
- 5.2.** Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, воспитателя, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста

- 6.1.** Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МАДОУ 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.** Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
- 6.5.** Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.
- 6.6.** Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого специалиста

- 7.1.** Вносить на рассмотрение администрации МАДОУ 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.** Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 7.5.** Повышать квалификацию удобным для себя способом.
- 7.6.** Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в т.ч. адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- 7.7.** Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя ДОУ.

8.2. Старший воспитатель ДОУ обязан:

- Представить назначенного молодого специалиста, воспитателя, воспитателям ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста, воспитателя, с закрепленным за ним наставником;
- Посетить занятие и совместную деятельность с детьми, проводимые наставником и молодым специалистом, воспитателем;
- 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 специалистами, воспитателями;
- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- Определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами, воспитателями несет старший воспитатель.

Старший воспитатель обязан:

- Рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- Провести инструктаж наставников и молодых специалистов, воспитателей;
- Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- Осуществлять систематический контроль работы наставника;
- Заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого специалиста, воспитателя, и наставника и представить их заведующей ДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Настоящее Положение;
- Приказ заведующей ДОУ об организации наставничества;
- Планы работы педагогического совета;
- Протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист, воспитатель, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

- Отчет молодого специалиста, воспитателя о проделанной работе;
- План по самообразованию.