

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая ДОУ № 20 г. Липецка

М.А. Некрасова

Приказ № 89 от 29.08.2022



**Положение о наставничестве
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения № 20 г. Липецка**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 20 г. Липецка (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. 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.

1.3. 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.

2.1. Цель наставничества в дошкольном образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества: привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении; ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности; способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующей Учреждения.

3.2. Руководство деятельностью наставников в Учреждении осуществляет заместитель заведующей.

3.3. Заместитель заведующей 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 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующей Учреждения.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующей Учреждения с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) учебного года.

3.7. Замена наставника производится приказом заведующей Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и молодого педагога.

3.8. Показателями оценки эффективности работы 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.

3.9. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующей Учреждения, согласно Положения по оплате труда работников ДООУ № 20 г. Липецка.

4. Обязанности педагога-наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, 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;

- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.3. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны и безопасности труда).

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать

самостоятельное проведение молодым педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

4.5. Оказывать молодому педагогу, индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения ОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

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

4.7. 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. Обязанности молодого педагога.

5.1. Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, особенности деятельности Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

5.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

5.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

5.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

5.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.6. Раз в три месяца отчитываться о своей работе перед наставником и заместителем заведующей.

6. Руководство работой наставника.

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующей и заведующего Учреждения.

6.2. Заместитель заведующей Учреждения обязан:

- представить назначенного молодого педагога, педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, с закрепленным за ним наставником;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
- 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 образовательном учреждении;

- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- предоставить на заседании Педагогического совета отчеты молодого педагога, и наставника.

7. Документы, регламентирующие наставничество.

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующей Учреждения об организации наставничества;
- план работы наставничества.

8. Заключительные положения.

8.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующей, заместителем заведующей.

8.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.

Пронумеровано

Прошнуровано

и скреплено

печатью

5/пачка

листа (ов)

заведующей

М.А.Некрасова