

Принято
Советом педагогов
Протокол №1
От 31.08.2023 года

Утверждено
Приказом заведующей
Г.А. Сиротенко
№ 64 от 31.08.2022 года

**Положение о наставничестве
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
Ирбинский детский сад №2 «Теремок»
комбинированного вида**

П. Большая Ирба

2022 г.

**Положение о наставничестве
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Ирбинский детский сад №2 «Теремок» комбинированного вида**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Ирбинский детский сад №2 «Теремок» комбинированного вида (далее Положение) разработано с целью организации системного подхода к профессиональной подготовке педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ирбинский детский сад №2 «Теремок» комбинированного вида (далее – МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок») 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 МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок» 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 МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок»

1.5. Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок»

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, либо осваивающих новый вид профессиональной деятельности в области дошкольного образования (назначение на другую должность, смена профиля группы детей дошкольного возраста, стаж работы в должности менее 5 лет) на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок».

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 МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок»
- педагогов МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок», которые вступают в новую должность;
- ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок», педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок»; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок»;
- учить использовать ИКТ в образовательной работе с детьми и при 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 заместителя руководителя; 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 заместитель заведующей по воспитательно-образовательной работе.

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 Совете педагогов МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок».

3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации Совета педагогов, и утверждаются приказом заведующего МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок» с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок» в случаях:

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

3.10. За работу с подшефными педагогами наставникам предусмотрено вознаграждение:

1. Материальное (стимулирующие выплаты, премии). Стимулирующие выплаты устанавливаются наставнику в соответствии с приложением №4 «Виды и размеры выплат по итогам работы работникам МБДОУ» к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ирбинский д/с №2 «Теремок»
2. 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 психолога и других педагогических работников МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок», готовых транслировать свой опыт работы. Занятия проводят воспитатели с первой и высшей категорией;
- 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 МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок»;
- 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 МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок» педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок» и требований ФГОС ДО;
- этичное взаимодействие с подшефными педагогами.

6. Документальное оформление деятельности наставников (делопроизводство)

6.1. Заседания наставников оформляются протоколом. Протокол подписывают заместитель заведующей по ВОР – председатель собрания наставников и секретарь.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Отчет о работе наставников за учебный год в письменном виде предоставляет заместитель заведующей на итоговом заседании педагогического совета.

7. Заключение

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения советом педагогов и издания соответствующего приказа заведующего МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок».

7.2. Изменения вносятся в Положение по мере необходимости не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего МБДОУ Ирбинский д/с №2 «Теремок».