ПРИНЯТО:
на педагогическом совете МБДОУ № 28
Протокол № _1_
от «_22_» _09__ 2021_г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ № 28
_____ Ачкасова Ю.В.
Приказ №__08-од__
от «_07_» __09__2021_г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E7EE503315DF94B9E81832711E0824F6
Владелец: Ачкасова Юлия Викторовна
Действителен: с 18.02.2022 до 14.05.2023

Положение
о наставничестве в дошкольной организации

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: профессиональная поддержка педагогов.
2.2. Основные задачи:

- ***социальная и профессиональная адаптация, закрепление молодых педагогов ДОУ,*** адаптация молодого педагога и его закрепление в образовательной организации (молодой специалист - педагогический работник в возрасте до 35-ти лет, имеющий опыт работы до 3 лет).
- ***сопровождение непрерывного профессионального роста, личностного развития и самореализация педагогических работников,*** (*педагог*, только пришедший в профессию; *опытный педагог, испытывающий потребность* в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; *новый педагог в коллективе*; педагог, имеющий непедагогическое профильное образование).
- обеспечить управленческие, методические, информационные и другие условия для адаптации и эффективного включения в образовательный процесс;
- 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.

2. 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, супервизора; 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 в рамках дорожной карты – 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 старший воспитатель 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 влиятельность – 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 заведующего 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, педагогический работников ДОО, педагога-психолога и других специалистов, 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 ДОО;
- организовывать открытые мероприятия начинающих педагогов.

5. Обязанности и ответственность наставника

5.1. Наставник обязан:

- изучать деятельность 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 педагогов, коллегиально обсуждать их работу;
- соблюдать педагогическую этику.

5.2. Наставник несет ответственность за:

- раскрытие и оценку личного и профессионального потенциала педагога, осознанности в вопросах освоения профессии, самоопределения, личностного развития;
- предупреждение и снятие психологического и физического дискомфорта, связанного с новой образовательно-воспитательной средой;
- результат освоения новой технологии и приобретение новых навыков наставляемого;
- развитие навыков эффективного межличностного взаимодействия, повышения уверенности в себе;
- качество контрольно-диагностических обучающих мероприятий;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики ДОО и требований ФГОС;
- динамику участия в методических мероприятиях, конкурсах профессионального мастерства;
- 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 учебный год в письменном виде предоставляет старший воспитатель на итоговом заседании педагогического совета.

7. Заключение

7.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения педагогическим советом и издания соответствующего приказа заведующего ДОО. После издается приказ о закреплении наставников.
7.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в 3 года и утверждаются приказом заведующего ДОО.