

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
МАДОУ «Детский сад № 14»
Протокол № 1 от «26» 05 2020 года



УТВЕРЖАЮ:

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 14»

Приказ № 101 от

26.05.2020 года

Т.А. Бнатов

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 14»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.
- 1.2. Дошкольное наставничество (далее наставничество) - разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ или имеющими трудовой стаж не более 3 лет, студентами, проходящих производственную практику, а также воспитателями, 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 или начинающего специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.
- 1.4. Основными принципами движения наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.
- 1.5. Действие настоящего положения распространяется на педагогов учреждения
- 1.6. Участие в движении наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Основные задачи наставничества

- 2.1. Цель наставничества - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.
- 2.2. Основными задачами наставничества являются:
 - 2.2.1. Привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;
 - 2.2.2. Формирование у молодых специалистов потребности в совершенствовании профессиональной компетентности.

3. Организация наставничества

- 3.1. Кандидатуры наставников утверждаются руководителем образовательного учреждения.
- 3.2. Назначение наставника производится и утверждается приказом заведующего с указанием срока наставничества (не менее одного года).
- 3.3. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

- 3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:
 - 3.4.1. Впервые принятыми воспитателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;
 - 3.4.2. Выпускниками непедagogических профессиональных образовательных учреждений, завершившими очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
 - 3.4.3. Педагогами, переведенными на другую должность для расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- 3.5. Замена наставника производится на основании приказа заведующего в случаях:
 - 3.5.1. Увольнения наставника;
 - 3.5.2. Перевода на другую работу подшефного или наставника;
 - 3.5.3. Привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
 - 3.5.4. Психологической несовместимости наставника и подшефного.
- 3.6. Контроль деятельности наставников осуществляет старший воспитатель.
- 3.7. Показателем эффективности работы наставника является выполнение поставленных перед молодым воспитателем в период наставничества задач.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- 4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.
- 4.2. Знакомить молодого специалиста с учреждением, расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений.
- 4.3. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 4.4. Развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива.
- 4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план самообразования и оказывать необходимую помощь.
- 4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста в часы форм методической работы ДОУ.

5. Обязанности молодого специалиста

- 5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании Совета педагогов и утверждается приказом руководителя детского сада.
- 5.2. В период наставничества молодой специалист обязан:
 - 5.2.1. Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, специфику ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
 - 5.2.2. Выполнять план профессионального становления в назначенные сроки;
 - 5.2.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
 - 5.2.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
 - 5.2.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

6. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- 6.1. Выносить на рассмотрение администрации ДООУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 6.2. Повышать квалификацию.
- 6.3. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 6.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7. Контроль работы наставника

- 7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.
- 7.2. Старший воспитатель обязан:
 - 7.2.1. Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
 - 7.2.2. 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;
 - 7.2.3. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДООУ.
- 7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет руководитель учреждения.
- 7.4. Руководитель учреждения обязан:
 - 7.4.1. Провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
 - 7.4.2. Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
 - 7.4.3. Осуществлять систематический контроль работы наставника.

8. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- 8.1. Настоящее Положение;
- 8.2. Приказ заведующего ДООУ об организации наставничества;
- 8.3. Планы работы педагогического совета;
- 8.4. Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы.