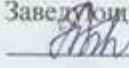


Рассмотрено
на педагогическом совете
МАДОУ № 2 «Улыбка»
протокол № 3 от «29» марта 2022 г.

Утверждено:
Приказом № от «29» марта 2022 г.
Заведующий МАДОУ № 2 «Улыбка»
 О. Г. Бочкарева



Положение о наставничестве педагогических работников МАДОУ № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет понятия и содержание совместной деятельности наставников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющими стабильные показатели в работе, способными и готовыми делиться своим профессиональным опытом, и молодых педагогов.

1.2. Наставничество - одна из центральных тем национального проекта «Образование» и федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Молодые профессионалы».

В организации наставничества МАДОУ № 2 города Карпинска руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, приказами министерства образования и молодежной политики Свердловской области, приказами отдела образования Администрации городского округа Карпинск, настоящим Положением.

1.3. Основные термины и понятия настоящего Положения:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное общение, основанное на доверии и партнерстве.

Наставничество в образовательной организации – разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательной организации или имеющих трудовой стаж не более 5-ти лет. Наставничество является одним из способов повышения профессионализма молодого педагога.

Наставник – опытный педагог, обладающий профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой педагог – учитель, педагог дошкольного образования, владеющий теоретическими знаниями основ педагогики, психологии и методики преподавания учебного предмета (проведения занятия), проявляющий желание к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений. Он целенаправленно повышает профессиональную квалификацию под непосредственным руководством наставника по разработанному плану профессионального становления.

Метакомпетенции – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например: способность к саморазвитию и образованию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения с соответствующим Приказом и действует до его отмены либо до момента введения в действие нового положения.

1. Цели и задачи наставничества в образовательной организации

1.1. Целями наставничества являются

- осуществление методического сопровождения молодых педагогических работников в их профессиональном становлении;
- формирование высококвалифицированного и стабильного педагогического коллектива.

1.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления молодого педагога, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- содействие успешной адаптации к организационной культуре, усвоение лучших традиций коллектива и правил поведения в МАДОУ № 2 «Улыбка», выработка сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

2. Организационные основы наставничества в образовательной организации

2.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе назначенный за организацию наставничества (далее – ответственный).

2.2. Ответственный подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, коммуникативными и гибкими навыками общения, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе, со стажем педагогической деятельности не менее 5 лет.

2.3. Кандидатуры наставников утверждаются приказом заведующего МАДОУ № 2.

2.4. Приказ об утверждении кандидатуры наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого педагога на должность.

2.5. Наставник может осуществлять наставничество над одним или двумя молодыми педагогами одновременно.

2.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он закреплен.

2.7. Замена наставника производится приказом руководителя в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
- несовместимости наставника и молодого педагога.

2.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение молодым педагогом запланированных результатов в период наставничества. Оценка производится в ходе промежуточного и итогового контроля.

2.9. За деятельность и успешную работу наставник поощряется в соответствии с действующей в МАДОУ № 2 системой поощрения и стимулирования.

3. Обязанности и права наставника образовательной организации

4.1. Наставник должен:

- знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым педагогом план его профессионального становления с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по занимаемой должности;

- изучать профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий и воспитательных мероприятий, коллективу детского сада, воспитанникам и их родителям (законным представителям);

- знакомить молодого педагога с образовательной деятельностью МАДОУ № 2, спецификой её деятельности, содержанием основной образовательной программы дошкольного образования и требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования к результатам освоения воспитанников образовательной программы дошкольного образования;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- осуществлять методическое сопровождение при проведении молодым педагогом занятий и мероприятий;

- разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления;

- оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- способствовать профессиональной адаптации молодого педагога, развитию у него положительных качеств, общекультурного и профессионального кругозора, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, в представлении результатов работы наставнических пар по итогу учебного года на методических мероприятиях МАДОУ № 2, формат предоставления отчета определяется ежегодно.

4.2. Наставник с согласия заместителя заведующего по ВМР может подключать других сотрудников детского сада к развитию профессиональных компетенций молодого педагога.

4.3. Наставник имеет право в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости, с состоянием собственного здоровья и здоровья своих близких, иными личными обстоятельствами, обращаться к заведующему о снятии с него полномочий наставника.

4. Обязанности и права молодого педагога

5.1. В период наставничества молодой педагог обязан:

- выполнять в установленные сроки и в полном объеме мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом обучения;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с исполнением своих функциональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
 - совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;
 - сообщать наставнику о возникших трудностях;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру
- в профессиональной деятельности.
- изучать законы и иные нормативные акты, регламентирующие деятельность в области образования и воспитания;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- профессионально строить свои взаимоотношения с наставником, учиться у него передовым методам и формам работы;
- повышать свой образовательный и культурный уровень;
- посещать мероприятия, направленные на повышение профессионального мастерства;

5.2. Молодой педагог имеет право:

- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно - методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- вносить на рассмотрение администрации МАДОУ № 2 предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- повышать свою квалификацию вне рамок наставничества;
- в случае выявленной в процессе совместной деятельности профессиональной и психологической несовместимости обращаться к заведующему о замене наставника или иными личными обстоятельствами, обращаться к заведующему о снятии с него полномочий наставника.

5. Руководство работой наставника в образовательной организации

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

Заместитель заведующего по ВМР обязан:

- представить назначенного молодого педагога педагогическому коллективу детского сада, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создавать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные занятия и мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;
- организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт наставничества в МАДОУ № 2;
- определять формы поощрения наставников.

6.2. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми педагогами несет лицо, ответственное за организацию наставничества.

6.3. Ответственный за организацию наставничества обязан:

- рассмотреть и утвердить индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых педагогов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять методическое сопровождение деятельности наставника;
- участвовать в обсуждении результатов работы наставнических пар, проводить мониторинг ежегодно.

7. Документы, регламентирующие деятельность наставников в образовательной организации

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников в МАДОУ № 2, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя МАДОУ № 2 об организации наставничества;
- план мероприятий («дорожная карта») по реализации положения о наставничестве;
- приказ о формировании наставнических пар;
- индивидуальный план совместной работы наставника и молодого педагога;
- отчет о выполнении индивидуального плана совместной работы наставника и молодого педагога.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575849

Владелец Бочкарева Ольга Геннадьевна

Действителен с 01.10.2021 по 01.10.2022