

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 107» ГОРОДА КИРОВА

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива
МКДОУ № 107 г.Кирова
Протокол № 8 от 30.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ № 107

И.В. Мышкина
Приказ № 67/1 о/д от 31.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ П-39
о наставничестве молодых педагогов в
МКДОУ № 107 г. Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью организовать системный подход к профессиональной подготовке педагогов муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 107» города Кирова» (далее – МКДОУ) 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 ДОУ организуется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, профстандартами «Педагог» ([приказ от 18.10.2013 № 544н](#)) и настоящим положением.

1.3. Основными принципами наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на педагогических работников МКДОУ.

1.5. Участие в наставничестве не должно наносить ущерб основной деятельности МКДОУ.

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 на этапе освоения новых функциональных обязанностей, минимизировать их психологические трудности и создать условия для максимально быстрого включения в образовательный процесс МКДОУ.

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 недавно трудоустроились в МКДОУ;
 - педагогов МКДОУ, которые вступают в новую должность;
 - ознакомить их с приоритетными направлениями и спецификой работы МКДОУ, педагогическими технологиями и методами, которые реализуются в МКДОУ; особенностями контингента воспитанников;
- совершенствовать знания методики и педагогики на примере работы опытных педагогов МКДОУ;
- обучать приемам использования ИКТ в образовательной работе с детьми и при взаимодействии с родителями;
- обучать применению профессиональных сайтов 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 педагогов с целью выявления их личностных качеств, профессионального уровня, интересов;
- организуют обучение педагогов в следующих формах: стажировка, лекция, семинар-практикум, контроль и экспертная оценка старшего воспитателя; 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 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 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 педагогическом совете МКДОУ.

3.8. Наставник и подшефный педагог назначаются при обоюдном согласии, по рекомендации педсовета, и утверждаются приказом заведующего МКДОУ с указанием срока наставничества (не менее одного года).

3.9. Замена наставника производится приказом заведующего МКДОУ 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).
 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 педагога-психолога, других педагогических работников ДООУ, 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 МКДООУ;
- 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 методическую, информационную и другие виды помощи, обучение 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 МКДООУ педагогов;
- улучшение качества образовательной деятельности, которую они организуют;
- уровень их готовности к образовательной деятельности с учетом специфики МКДООУ и требований ФГОС;
- 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 МКДОУ. После издается приказ о закреплении наставников.

7.2. Изменения вносятся в положение не реже одного раза в пять лет и утверждаются приказом заведующего МКДОУ.