**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Родионово-Несветайского района детский сад «Малышок»**

**(МБДОУ детский сад «Малышок»)**

**сл. Родионово-Несветайская**

**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДЕНО»** с Профсоюзным комитетом МБДОУ Приказом заведующего МБДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Маркова Н.А. детский сад «Малышок»\_\_\_\_\_ М.А.Ковалева

Протокол № 4 от 29.08. 2022 года Приказ № \_91\_\_ от 29.08. 2022 года

**«ПРИНЯТО»**

На педагогическом совете МБДОУ

Протокол № 5 от 29.08.2022 года

 **Положение о наставничестве**

 **в МБДОУ детском саду «Малышок»**

* 1. **Общие положения**

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области дошкольной педагогики и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.2 Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.3 Наставник утверждается приказом по МБДОУ. Наставник может вести не более двух молодых специалистов.

1.4 Организация работы наставников и осуществление контроля возлагается на старшего воспитателя МБДОУ.

1.5 Правовой основой института наставничества в образовательном учреждении являются нормативные документы Министерства просвещения РФ, органа местного самоуправления муниципального района в сфере образования, локальные акты образовательного учреждения, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогов и специалистов образовательных учреждений и настоящее Положение.

 **2.Цель и задачи наставничества**

2.1 Целью наставничества является оказание помощи молодым специалистам МБДОУ в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, высококвалифицированного коллектива.

**Основными задачами наставничества являются:**

-оказание помощи в адаптации молодых специалистов в МБДОУ;

-поддержание у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности;

-формирование индивидуального стиля творческой деятельности молодого специалиста;

 -развитие инициативы и рефлексивных навыков молодого специалиста;

-формирование у молодого специалиста потребности к самообразованию;

-развитие у молодых специалистов сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей;

-воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива МБДОУ.

**3. Организационные основы наставничества.**

**3.1.** Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются на заседании Педагогического совета.

**3.2.**  Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников МБДОУ:

* впервые принятыми педагогами (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
* выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, при­бывшими в образовательное учреждение;
* выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учрежде­ний, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудо­вого стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
* педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и ов­ладения новыми практическими навыками;

**3.3.** Замена наставника производится в случаях:

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

**3.4.**  Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на проме­жуточном и итоговом контроле.

**4.** **Обязанности наставника**:

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педа­гогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
* изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу, воспитанникам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
* знакомить молодого специалиста с МБДОУ, с расположением групп, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
* вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
* проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий и досуговых мероприятий;
* разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
* оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
* личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в МБДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести журнал работы наставника и периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, ре­зультатах его труда;
* подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**5. Права наставника:**

* с согласия заведующей МБДОУ подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников МБДОУ;
* требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письмен­ной форме.

**6. Обязанности молодого специалиста.**

**6.1.** Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматрива­ется с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом начальника Управления образования.

**6.2.** В период наставничества молодой специалист обязан:

* изучать нормативные документы, определяющие его слу­жебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности МБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности;
* выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
* учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
* совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
* периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

**7.    Права молодого специалиста.**

**Молодой специалист имеет право:**

* вносить на рассмотрение администрации МБДОУ предложения по совершенство­ванию работы, связанной с наставничеством;
* защищать профессиональную честь и достоинство;
* знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его рабо­ты, давать по ним объяснения;
* повышать квалификацию удобным для себя способом.

**8. Руководство работой наставника**.

**8.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя.

**8.2.** Старший воспитатель обязан:

* представить назначенного молодого специалиста педагогам МБДОУ, объявить при­каз о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
* посетить отдельные занятия и досуговые мероприятия , проводимые наставником и молодым специалистом;
* 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;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставни­чества в МБДОУ;
* определить меры поощрения наставников.

**8.3.** Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители районных методических объединений.

Руководитель районного методического объединения обязан:

* рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
* провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
* обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соот­ветствии с районным Положением о наставниках;
* осуществлять систематический контроль работы наставника;

**9. Документы, регламентирующие наставничество.**

**9.1.** К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ начальника Управления образования об организации наставничества;
* приказ заведующей МБДОУ о закреплении наставников;
* планы работы педагогического совета и методических объединений;
* протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы на­ставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

С Положением ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Ф.И.О.** |  **должность** |  **Дата** |  **Подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |