

ПРИНЯТО
решением педагогического совета МБДОУ
Протокол № 4

От 09.11. 2022г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ
А.И.Никифорова
Приказ №04-02/53
от 10.11.2022 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

МБДОУ "Детский сад №19 "Мичил" с. Борогонцы"

Общие положения

В условиях модернизации системы российского образования приоритетом для государства является развитие ее кадрового потенциала, непрерывный рост профессионального мастерства педагогических работников. Этой цели служит создание единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (далее - Система) в рамках национального проекта «Образование» (с учетом изменений и дополнений 2020 и 2021 гг.).

Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Педагогическими работниками являются работники образовательных организаций, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций». Методологической основой системы наставничества является понимание наставничества как:

-социального института, обеспечивающего **передачу** социально значимого профессионального и личностного **опыта**, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;

-**элемента системы дополнительного профессионального образования** (подсистемы последиplomного профессионального образования), которая обеспечивает непрерывное профессиональное образование педагогов в различных формах повышения их квалификации;

-**составной части методической работы образовательной организации** по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с *молодыми специалистами*; деятельность по *адаптации педагогических кадров в новой организации*; работу с педагогическими кадрами *при вхождении в новую должность*; организацию работы с кадрами *по итогам аттестации*; *обучение при введении новых технологий и инноваций*; *обмен опытом* между членами педагогического коллектива.

Наставник - участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый - участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (*молодой 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).

Наставничество как мера поддержки молодых специалистов гарантируется им наряду с отсутствием испытательного срока при приеме на работу впервые, содействием в трудоустройстве, созданием условий для повышения квалификации и профессионального роста.

Важнейшей **особенностью системы наставничества** является то, что она носит **точечный, индивидуализированный и персонализированный характер** ориентирована на конкретного педагога и призвана решать в первую очередь его личностные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого и интенсивность решения тех или иных запросов (наставник и наставляемый самостоятельно решают, сколько времени потратить на изучение тех или иных вопросов и какая глубина их проработки нужна).

I. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества в ДОУ является оказание помощи:

- молодым педагогам в их профессиональном становлении;
 - опытным педагогам, испытывающим потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков;
 - новым педагогам в коллективе;
 - педагогам, имеющим непедагогическое профильное образование;
- а также формирование в ДОУ кадрового потенциала..

1.1. Основными задачами наставничества являются:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- обеспечивать соответствующую помощь в формировании цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся не директивных (горизонтальных) инициатив;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества.

III. Организационные основы наставничества

- 1.1. Наставничество в ДОУ организуется на основании приказа заведующего.
- 1.2. Для эффективной работы наставничества в ДОУ создан Совет наставников (структурное подразделение) Из числа опытных педагогов назначается руководитель Совета наставников.
- 1.3. Общее руководство деятельностью осуществляет старший воспитатель. Непосредственное руководство Советом наставников осуществляет назначенный Приказом заведующего руководитель ДОУ – Совет наставников.
- 1.4. Руководитель «Совет наставников» подбирает наставников из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, также имеющих высокий уровень цифровых компетенций, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе,

богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе ДОУ, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет..

1.5. Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания совета, согласованная старшим воспитателем в работе.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

1.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников ДОУ:

- -молодым педагогам ДОУ в их профессиональном становлении;
- -опытным педагогам, испытывающим потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков;
- -новым педагогам в коллективе;
- -педагогам, имеющим непедагогическое профильное образование;

1.7. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

- Увольнения наставника.
- Перевода на другую работу наставляемого или наставника.
- Психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

II. Обязанности наставника

2.1. Наставник обязан:

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 ДОУ, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения.

Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности).

Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом ООД и 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, *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.

Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

III. Права наставника.

3.1. Наставник имеет право:

С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников ДОУ.

Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

IV. Обязанности молодого специалиста

4.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании НС с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом заведующего.

4.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- Изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы 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 председателем Совета наставников.

V. Права молодого специалиста.

5.1. Молодой специалист имеет право:

- Вносить на рассмотрение администрации ДОУ 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.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
- Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- Повышать квалификацию удобным для себя способом.

VI. Руководство работой наставника.

- 6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя по методической работе.
- 6.2. Старший воспитатель ДООУ по НР обязан:
 - Представить назначенного молодого специалиста педагогам ДООУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника.
 - Создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.
 - Посетить отдельные занятия и 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 ДООУ.
 - Определить меры поощрения наставников.