Локальный акт является приложением
к Уставу муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 55 города Ставрополя,
утвержденному приказом комитета
образования администрации города
Ставрополя от 29.11.2018 г. № 582-ОД

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
Учреждения
протокол № 1 от 02 сентября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 4-ОД от 02.09.2019 года
Заведующий МБДОУ д/с № 55
_____ Е.Н. Фурсова

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 55 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 55 города Ставрополя (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.5) и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми и начинающими педагогами, которые не имеют трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеют педагогический стаж не более 3 лет в занимаемой должности (далее – молодой педагог).

1.3. Наставничество включает в себя систематическую индивидуальную работу опытного педагога-наставника по развитию у молодого педагога профессиональных навыков и умений по приумножению его знаний в области дошкольного воспитания и обучения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цели наставничества в учреждении – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, формирование в Учреждении кадрового звена.

2.2. Задачи наставничества в Учреждении:

- привить молодым педагогам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в Учреждении;

- ускорить процесс профессионального становления молодых педагогов, развить их способность самостоятельно и качественно исполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых педагогов к корпоративной культуре и ценностям.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждением.
3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников осуществляет заместитель заведующего по УВР и заведующий Учреждением.
3.3. Заведующий Учреждением выбирает педагога-наставника из наиболее подготовленных воспитателей по следующим критериям:
- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и/или методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

3.4. Педагог-наставник может иметь одновременно не более одного подшефного молодого педагога.
3.5. Кандидатуры педагогов-наставников рассматривает педагогический совет Учреждения и утверждает руководитель Учреждения.
3.6. Назначение производится при обоюдном согласии педагога-наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплён, по рекомендации педагогического совета. Назначение утверждает приказ заведующего Учреждением с указанием срока наставничества (не менее одного года), занимаемых должностей педагога-наставника и молодого педагога. Приказ о закреплении наставника издаётся не позднее двух недель после педагогического совета, на котором было принято решение о наставничестве.
3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников Учреждения:
- педагогов, не имеющих трудовой стаж педагогической деятельности в детском саду;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трёх лет в занимаемой должности;
- педагогов, переведённых на другую должность, в случае если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определёнными практическими навыками;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определённой возрастной группе (по отдельной тематике).

3.8. Замена, либо отстранение педагога-наставника производится приказом заведующего Учреждением в случаях:

- увольнение педагога-наставника;
- увольнение закреплённого молодого педагога;
- перевод на другую должность педагога-наставника или молодого педагога;
- привлечение педагога-наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости педагога-наставника и молодого педагога.

3.9. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является:

- качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
- активное участие молодого педагога в жизни Учреждения, выступления на методических мероприятиях Учреждения, мероприятиях различного уровня;
- участие молодого педагога в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

Оценка производится по сравнительным результатам начального и итогового контроля.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим Учреждения по действующей системе компенсационных выплат и поощрения.

4. Обязанности педагога-наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, локальных актов Учреждения, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению воспитательной и образовательной деятельности, коллективу Учреждения, детям и их родителям (законным представителям);
- его увлечения, наклонности.

4.3. Вводить в должность и проводить необходимое обучение.

4.4. Контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления, давать конкретные задания и определять сроки их выполнения, контролировать выполнение заданий, оказывать при этом необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении тонкостями педагогической профессии, практическими приёмами и способами качественного проведения образовательной деятельности,

мероприятий с детьми и/или их родителями (законными представителями), выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.
4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного или дисциплинарного воздействия.
4.9. Вести необходимую документацию по работе педагога-наставника и раз в три месяца докладывать заместителю заведующего по УВР о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.
4.10.Подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчёт по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога.

5. Права педагога-наставника

5.1. Подключать с согласия заведующего Учреждением (либо заместителя заведующего по УВР) других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.
5.2. Требовать рабочие отчёты у молодого педагога в устной и письменной форме.

6. Обязанности молодого педагога

6.1. Изучить Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО и другие законодательные и нормативные акты, а также локальные акты, определяющие его деятельность, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.
6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.
6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать навыками по занимаемой должности.
6.4. Учиться у педагога-наставника передовым методам и формам работы, конструктивно троить свои взаимоотношения с ним.
6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.
6.6. Раз в два-три месяца отчитываться о своей работе перед педагогом-наставником и заместителем заведующего по УВР.

7. Права молодого педагога

7.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
7.2. Защищать свою педагогическую честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.
7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

8. Руководство работой педагога-наставника

8.1. Организация работы педагогов-наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего по УВР и заведующего Учреждением.
8.2. Заместитель заведующего по УВР обязан:

- представить назначенному педагогу-наставнику молодого воспитателя, объявить приказ о закреплении педагога-наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога-наставника;
- оказывать методическую помощь педагогу-наставнику в реализации индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- посещать отдельные мероприятия и образовательную деятельность, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
- организовать обучение педагогов-наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов профессионального становления молодых педагогов;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в Учреждении;
- определять меры поощрения педагогов-наставников, фиксировать профессионально-значимые умения молодого педагога в процессе взаимодействия с педагогом-наставником в диагностической карте оценки навыков молодого воспитателя.

8.3. Непосредственную ответственность за работу педагогов-наставников с молодыми педагогами несёт заместитель заведующего по УВР Учреждения.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, которые регламентируют деятельность педагогов-наставников относятся:

- настоящее Положение;
- приказы заведующего Учреждением об организации наставничества;
- годовой план работы Учреждения;

- планы работы педагогического совета;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества педагог-наставник в течение 10 рабочих дней должен сдать заместителю заведующего по УВР:

- индивидуальный план профессионального становления молодого педагога;
- отчёт по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями о перспективе профессионального становления молодого педагога;
- конспекты мероприятий, проведённых за период наставнической деятельности.