

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

от 25.03.2022 Протокол №4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ детский
сад №3 «Тополёк»
С.В. Прокопенко
Приказ от 25.03.2022 № 44-П

**Положение о системе наставничества педагогических работников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №3 «Тополёк» Туринского городского округа
(МАДОУ детский сад №3 «Тополёк»)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Тополёк» Туринского городского округа (МАДОУ детский сад №3 «Тополёк») разработано (далее Положение о наставничестве) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями разработанными в соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», а также в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование». и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Положение разработано для педагогов, работающих в Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Тополёк» Туринского городского округа (МАДОУ детский сад №3 «Тополёк») (далее ОУ).

1.3. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми/начинающими педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или с педагогами, имеющими трудовой стаж не более 3 лет, а также педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого/начинающего педагога необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области дошкольного образования и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель наставничества в ОУ – создание условий правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых механизмов развития наставничества для формирования кадрового состава, профессиональной адаптации, обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

2.2. Задачи наставничества:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- прививать молодым/начинающим педагогам интерес к педагогической деятельности и уважение ко всем участникам образовательного процесса;
- способствовать профессиональному становлению молодых/начинающих педагогов, развивать способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной профессиональной адаптации молодых/начинающих педагогов к корпоративной культуре, правилам поведения в ОУ.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ОУ.

3.2. Руководство деятельностью наставников в ОУ осуществляет заместитель заведующего.

3.3. Заместитель заведующего выбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные показатели в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

3.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) молодых/начинающих педагогов.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим ОУ.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодых/начинающих педагогов, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего ОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодым/начинающим педагогам, на срок не менее 1 (одного) года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее 1 месяца с момента назначения молодого педагога на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников Учреждения:

- педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в дошкольном образовании;
- педагогов, имеющих стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Замена наставника производится приказом заведующего Учреждения в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодых/начинающих педагогов или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодых/начинающих педагогов.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

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

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим ОУ по действующей системе поощрения и стимулирования, вплоть до представления к почетным званиям.

3.11. По инициативе наставников может быть создан орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности педагога-наставника

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодых/начинающих педагогов по занимаемой должности;

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

4.3. Проводить необходимое обучение, контролировать, оценивать, корректировать образовательный процесс молодых/начинающих педагогов.

4.4. Совместно разрабатывать план самообразования молодых/начинающих педагогов; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.5. Оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения НОД, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.6. Развивать положительные качества молодых/начинающих педагогов, корректировать его поведение в ОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.7. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодых/начинающих педагогов, вносить предложения о их поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.8. Подводить итоги профессиональной адаптации молодых/начинающих педагогов, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе.

5. Права педагога-наставника

5.1. С согласия заместителя заведующего подключать для дополнительного обучения молодого/начинающего педагога, других работников Учреждения.

5.2. Требовать рабочие отчеты, как в устной, так и в письменной форме.

5.3. Наставник обладает рекомендательным правом на повышение квалификационной категории и образовательного ценза; может ходатайствовать о выдвижении молодых/начинающих педагогов к участию в профессиональных конкурсах («Воспитатель года» и др.).

6. Обязанности молодых/начинающих педагогов

6.1. Изучать нормативно правовые документы в сфере образования, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности ОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Раз в три месяца отчитываться о своей работе на заседании педагогического совета.

7. Права молодого педагога.

7.1. Вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать и участвовать в методических объединениях различного уровня.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

7.6. Защищать свои интересы самостоятельно и через представителя, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

7.7. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя заведующего и заведующего ОУ.

8.2. Заместитель заведующего Учреждения обязан:

- представить молодых/начинающих педагогов, педагогам Учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодых/начинающих педагогов с закрепленным за ним наставником;
- посещать мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом;
- 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/начинающими педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ;
- определить меры поощрения педагога-наставника.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми/начинающими педагогами, несет заместитель заведующего.

Заместитель заведующего обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставника и молодых/начинающих педагогов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы педагога-наставника;
- заслушать и утвердить на заседании Педагогического совета отчеты молодых/начинающих педагогов, и наставника и представить их заведующему Учреждения.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- приказ об утверждении положения о наставничестве;
- дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве;
- приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- персональные программы наставничества - при наличии в ОУ наставляемых;

9.2. По окончании срока наставничества молодой/начинающий педагог и наставник, в течение 10 дней сдают заместителю заведующего следующие документы:

- отчет молодого/начинающего педагога о проделанной работе;
- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого/начинающего педагога.

10. Заключительные положения

10.1. Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься заведующим, заместителем заведующего, педагогами ОУ.

10.2. Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются заведующим ОУ.