

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/с № 11»)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ «Д/с № 11»
от « 14 » декабря 2015г.
протокол заседания № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с № 11»
от «14» декабря 2015г.
№ 01-11/230

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Наставничестве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество в Учреждении - одна из функций работника, предполагающая помощь новому сотруднику в период адаптации на новом месте. Включает в себя планирование, организацию и контроль введения нового работника в должность. Заключается в практической передаче профессиональных и иных навыков и знаний от более опытного работника – менее опытному, является разновидностью индивидуальной воспитательной работы с молодыми педагогами специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или с педагогами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Молодым педагогам считается начинающий педагог, как правило, овладевший основами педагогики и психологии по программе высшего или среднего специального учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.4. Наставником является опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области воспитания и образования дошкольников. Наставник должен обладать высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Должен иметь воспитательной и методической опыт работы не менее 3 лет.

1.5. Основными принципами движения Наставничества являются открытость, компетентность, соблюдение педагогической этики.

1.6. Участие в движении Наставничества не должно наносить ущерб основной деятельности участников движения.

1.7. Срок действия положения не ограничен. Действует до принятия нового.

2. Цели и задачи движения наставничества

2.1. Цель Наставничества в Учреждении: оказание помощи молодым и начинающим педагогам в их профессиональном становлении, формирование в

Учреждении кадрового состава, формирование уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

2.2. Задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепление их в Учреждении;
- ускорение процесса профессионального становления педагога, развитие его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- организация психолого-педагогической поддержки и оказание помощи молодым педагогам:
 - в проектировании и моделировании образовательной деятельности;
 - в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;
 - в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы образовательной деятельности;
 - в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия для их решения;
 - в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции, способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в Учреждении.

3. Организационные основы Наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего Учреждения с указанием срока Наставничества (не менее одного года).

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель заведующего (старший воспитатель).

3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на Педагогическом совете Учреждения.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплён.

3.5. Наставник может иметь не более двух подшефных молодых педагогов.

3.6. Наставничество прекращается в случае:

- психологической несовместимости наставника и подшефного;
- отказ от совместной работы наставника или подшефного.

3.8. Показателями эффективности работы наставника является выполнение поставленными молодым педагогом в период Наставничества целей и задач. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.9. Контроль деятельности наставников осуществляет заместитель заведующего (старший воспитатель).

3.10. Для мотивации к работе наставнику устанавливаются стимулирующие выплаты согласно Положению об оплате труда работников Учреждения.

4. Содержание Наставничества

4.1. Педагог-наставник:

- Вводит педагога в должность, проводит необходимое обучение, контролирует и оценивает самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности.
- Изучает профессиональные и нравственные качества педагога, его отношение к коллективу Учреждения, воспитанниками их родителям.

- Оказывает педагогу индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приёмами и способами качественного проведения образовательной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.
- Оказывает помощь в проектировании, моделировании и организации образовательной работы с детьми в соответствии с возрастными особенностями и задачами основной общеобразовательной программы Учреждения.
- Передаёт свой педагогический опыт и профессиональное мастерство.
- Знакомит в процессе общения с теоретически обоснованными и востребованными педагогическими технологиями.
- Консультирует по подбору и использованию педагогически целесообразных пособий, игрового и дидактического материала.
- Развивает положительные качества педагога, в том числе личным примером, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействует расширению культурного и профессионального кругозора.
- Разрабатывает совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давая конкретные задания с определённым сроком их выполнения.
- Вводит план работы наставника и периодически докладывает заместителю заведующего (старшему воспитателю) о процессе адаптации педагога, о результатах его профессиональной деятельности.
- Участвует в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью педагога, вносит предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.
- Подводит итоги профессиональной адаптации педагога, составляя отчёт по итогам Наставничества, с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе педагога.

5. Обязанности наставника

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права педагогического работника Учреждения по занимаемой должности.

5.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого или начинающего специалиста; отношение молодого или начинающего специалиста к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

5.3. Соблюдать Кодекс профессиональной этики.

6. Права наставника

6.1. Подключать с согласия заведующего Учреждения заместителя заведующего (старшего воспитателя) или других сотрудников для дополнительного обучения молодого или начинающего педагога.

6.2. Требовать рабочую документацию у молодого или начинающего педагога как в устной, так и в письменной форме.

7. Обязанности молодого или начинающего педагога

7.1. Изучать Федеральный закон Российской Федерации от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы Учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

7.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими навыками по занимаемой должности.

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

7.4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7.5. Отчитываться по своей работе перед наставником.

7.6. Соблюдать Кодекс профессиональной этики.

8. Права молодого или начинающего педагога

8.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с Наставничеством.

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

8.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Настоящее Положение;
- Приказ заведующего Учреждения об организации Наставничества;
- Планы работы наставника.

9.2. По окончании срока Наставничества наставник в течение 10 дней оформляет отчет о проделанной работе. На основании отчета наставников руководитель Учреждения издает приказ об итогах организации наставничества в Учреждении.