Приложение №1.

Утверждено

Приказом МКДОУ «Улыбка» г.Зуевка

от 06.11.2020 № 63-ОД

**Положение о наставничестве**

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

детского сада «Улыбка» г. Зуевка Кировской области

**1.Общие положения.**

1.1**.**Настоящее Положение о наставничестве Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Улыбка» г. Зуевка Кировской области (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогических работников.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или с педагогами, имеющими педагогический стаж до 5 лет.

1.3**.**Наставничество предусматривает систематическую  индивидуальную направленную помощь молодым, малоопытным и начинающим педагогическим работникам в развитии необходимых навыков и умений ведения профессиональной деятельности, в ознакомлении с коллективными традициями, общими правилами, особенностями работы ДОУ

1.4.Участие в организации наставничества не должно наносить ущерб основной трудовой деятельности наставника.

1.5.Срок данного положения не ограничен. Действует до принятия нового либо его отмены.

**2. Цель наставничества.**

2.1.Цель наставничества - оказание помощи молодым, малоопытным и начинающим педагогическим работниками в их профессиональном становлении, тесное вовлечение в трудовой процесс и общественную жизнь ДОУ, а также формирование в ДОУ кадрового ядра.

**3. Задачи наставничества.**

3.1.Привить молодому, малоопытному и начинающему педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;

3.2.Ускорить процесс профессионального становления молодого, малоопытного и начинающего педагога,  развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

3.3.Способствовать успешной адаптации молодого и начинающего педагога к корпоративной культуре, правилам поведения в образовательном учреждении.

3.4.Развитие у молодого, малоопытного и начинающего педагогического работника необходимых умений и навыков ведения профессиональной деятельности

**4. Организационные основы наставничества.**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДОУ.

4.2.  Руководство деятельностью наставников осуществляет старший воспитатель.

4.3. Наставники подбираются 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 10 лет, в данной организации не менее 3 лет, имеющие первую или высшую категорию.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более 2 (двух) подшефных педагогов.

4.5**.**Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете, утверждаются заведующим ДОУ.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого и начинающего педагога, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, приказом заведующего ДОУ с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года.

4.7.  Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников ДОУ:

* педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в ДОУ;

или имеющих стаж педагогической деятельности до 5 лет;

* педагогических работников нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения непосредственно образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике).
* педагогических работников, переведённых на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определёнными практическими навыками

4.8. Замена наставника производится приказом заведующего ДОУ в случаях:

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

4.9.Показателями оценки эффективности работы наставника является:

* качественное выполнение молодым, малоопытным и начинающим педагогом должностных обязанностей в период наставничества;
* активное участие молодого, малоопытного и начинающего педагога в жизни ДОУ, выступления на методических мероприятиях ДОУ, на методических мероприятиях муниципального, регионального уровней.
* участие молодого ,начинающего педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

4.10.   За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим ДОУ по действующей системе поощрения и премирования.

**5. Руководство работой педагога - наставника.**

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

5.2**.** старший воспитатель обязан:

* представить назначенного начинающего педагога, педагогам ДОУ, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
* создать необходимые условия для совместной работы молодого и начинающего педагога,  с закрепленным за ним наставником;
* посещать занятия и мероприятия, проводимые с детьми наставником и молодым педагогом и начинающего;
* организовать обучение наставников формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
* изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ДОУ.

**6. Обязанности педагога-наставника**.

6.1**.** Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности педагогического работника по занимаемой должности;

6.2. Изучать:

* деловые и нравственные качества начинающего педагога;
* отношение начинающего педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу Учреждения, воспитанникам и их родителям;
* его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

6.3. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение начинающим педагогом, НОД, режимных моментов и совместных мероприятий с детьми;

6.4. Разрабатывать совместно с начинающим педагогом план профессионального становления; с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

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

6.6. Личным примером развивать положительные качества начинающего педагога,  корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

6.7.Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью начинающего педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

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

**7. Права педагога-наставника.**

7.1**.** Ходатайствовать перед администрацией ДОУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности начинающего педагогического работника.

7.2. Требовать рабочие отчеты у начинающего педагога, как в устной, так и в письменной форме.

**8. Обязанности** **начинающего педагога.**

8.1**.**Изучать ФЗ «Об образовании в РФ», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности ДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

8.2.Выполнять план профессионального становления в установленные сроки.

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

8.4.Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с работниками ДОУ.

8.5**.**Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

8.6**.**Периодически отчитываться по своей работе перед наставником.

**9. Права**  **начинающего педагога.**

В период наставничества:

9.1. Вносить на рассмотрение администрации ДОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

9.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

9.4. Посещать методические мероприятия по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

9.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

**10. Документы, регламентирующие наставничество.**

**10.1.**К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ заведующего ДОУ об организации наставничества;
* перспективный план работы наставника;
* протоколы заседаний Педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

**10.2.**По окончании срока наставничества молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

* отчет молодого педагога о проделанной работе;

**11. Заключительные положения**

11.1.Дополнения, изменения в настоящее Положение могут вноситься педагогами учреждения, заведующим, старшим воспитателем.

11.2 Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем ДОУ.

Приложение №2

Утвержден

Приказом МКДОУ «Улыбка» г.Зуевка

от 06.11.2020 № 63- ОД

**План работы педагога - наставника**

**с молодым (малоопытным) педагогом**

**на 2020- 2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Сроки** | **Форма работы** |
| **1** | **2** | **3** |
| «Расскажи мне о себе» (определение круга вопросов, интересов и проблем) | Октябрь-ноябрь | Собеседование, анкетирование |
| Знакомство с нормативной документацией: ФГОС; нормативно-правовые актами, регламентирующие образовательную деятельность; консультирование по ООП МКДОУ «Улыбка», Конвенция о правах ребенка; методы и формы мониторинга деятельности воспитанников | В течение  учебного  года | самостоятельно |
| Знакомство с новыми педагогическими технологиями | В течение  учебного  года | Самостоятельно |
| Наблюдение за НОД опытных педагогических работников | В течение  учебного  года | Посещение, анализ |
| Помощь в ведении рабочей документации в группе: планирование образовательного процесса, табель, диагностика и др. документы | В течение  учебного  года | Консультация |
| Изучение методики проведения НОД, совместная разработка конспектов НОД, эффективное использование дидактического материала в работе. | Ноябрь | Посещение молодым специалистом НОД и режимных моментов у наставника. |
| Просмотр конспекта и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом  Подготовка к новогодним мероприятиям. Психолого-педагогические  основы установления контактов с семьей воспитанников. | Декабрь | Посещения НОД и режимным моментов молодого педагога. Обсуждение, составление плана предварительной работы с детьми и родителями. |
| Использование разных видов контроля за:  - организацией питания детей  - организация сна  - организация прогулки  -организация образовательной деятельности с детьми во вторую половину дня | Декабрь  Январь  Февраль  Март | Наблюдение, анализ совместно со ст. воспитателем, заполнение карт оперативного контроля |
| Совместное составление планирования на предстоящую тематическую неделю работы с детьми, используя современные технологии в воспитательном процессе. | Январь | Консультация, планирование, обмен опытом, помощь наставника |
| Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями , участие молодого педагога в подготовке материала для родителей.(участие в родительском собрании) | Февраль | Консультация наставника, участие молодого педагога в разработке материалов  для родителей |
| Использование в работе проектов. Проект «Защитники отечества», «Милая мама»  Рекомендации по поиску необходимой информации в сети Интернет. | Февраль-март | Консультация и ответы на интересующие вопросы.  самостоятельно |
| Самостоятельная организация и руководство творческими играми детей. Роль игры в развитии дошкольников.  Причины возникновения  конфликтных ситуаций и их урегулирование в процессе  педагогической деятельности. | Апрель | Консультация наставника, наблюдение за работой молодого специалиста  (совместной игровой деятельности)  Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме |
| Выбор методической темы по самообразованию на следующий учебный год | Апрель | Консультация |
| Подведение итогов работы за год. Перспективы на новый учебный год (набор новой группы) | Май | «Круглый стол» на итоговом педсовете |