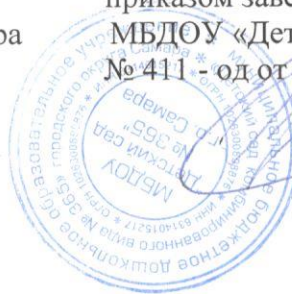


ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара
Протокол № 4
от «20» сентября 2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара
№ 411 - од от «20» сентября 2021г.
Е.В. Гриднева



Положение
о наставничестве
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 365»
городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 365» г.о. Самара)

Самара, 2021г.

1. Общие положения:

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной/групповой работы опытных педагогов (педагогов-наставников) с педагогами, не имеющими опыта работы в дошкольных образовательных организациях или имеющими педагогический стаж работы до 1 года (молодыми педагогами).

1.2. Наставничество предусматривает развитие профессионально значимых компетенций молодых педагогов, необходимых для реализации воспитательно-образовательных задач с учетом возрастных и индивидуальных особенностей дошкольников.

2. Цели и задачи наставничества:

2.1. Цель наставничества – обобщение и распространение лучшего педагогического опыта педагогов-наставников через оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении.

2.2. Задачи наставничества:

- способствовать реализации потребности молодых педагогов в повышении своего профессионального мастерства;
- создать условия для приобретения и распространения передового опыта педагогической деятельности в вопросах социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей дошкольного возраста, укрепления их психофизического здоровья с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников;
- совершенствовать знания молодых педагогов в организации разных видов деятельности, осуществляемых в раннем и дошкольном возрасте: предметной, познавательно-исследовательской, игре (ролевой, режиссерской, с правилом), продуктивной; конструировании, создания широких возможностей для развития свободной игры детей, в том числе обеспечение игрового времени и пространства.

3. Организационные основы наставничества:

3.1. Наставничество организуется на основании данного Положения и приказа заведующего МБДОУ.

3.2. Руководство деятельностью педагогов-наставников с молодыми педагогами осуществляет старший воспитатель МБДОУ.

3.3. Педагогами-наставниками могут быть:

- педагоги, аттестованные на 1 и высшую квалификационные категории;
- педагоги, имеющие педагогический стаж более 5 лет.

3.4. Педагог-наставник может работать одновременно не более чем с двумя молодыми педагогами.

3.5. Кандидатуры педагогов-наставников и молодых педагогов утверждаются приказом заведующего МБДОУ на учебный год.

3.6. Замена педагога-наставника и молодого педагога производится приказом заведующего МБДОУ в случаях:

- увольнения молодого педагога или педагога-наставника;
- перевода на другую работу молодого педагога или педагога-наставника;
- установление (в течении учебного года) педагогического стажа работы молодого педагога более 1 года;
- привлечения педагога-наставника к дисциплинарной ответственности.

3.7. Показателями оценки эффективности работы педагога-наставника является выполнение молодым педагогом целей и задач данного Положения в период наставничества. Оценка производится по результатам открытого показа молодым педагогом образовательной деятельности.

3.8. Педагогу-наставнику устанавливается надбавка за руководство молодым педагогом. За руководство молодым педагогом педагогу-наставнику надбавка выплачивается ежемесячно в размере десяти процентов должностного оклада. Надбавка устанавливается

приказом заведующего МБДОУ на один учебный год, либо на конкретный период работы с молодым педагогом.

4. Обязанности педагога-наставника:

4.1. Знать:

требования законодательства в сфере образования, определяющего права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и личностные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога к проведению воспитательно-образовательной деятельности, детям и их родителям, коллективу МБДОУ.

4.3. Проводить:

- необходимое обучение по организации воспитательно-образовательного процесса с дошкольниками;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом образовательной деятельности, иных мероприятий.

4.4. Разрабатывать совместно с молодым педагогом:

- план по самообразованию;
- конкретные задания и определять срок их выполнения.

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

4.6. Развивать положительные качества молодого педагога, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в МБДОУ, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

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

4.8. Выполнять все мероприятия, запланированные в плане работы педагога-наставника с молодым педагогом.

4.9. Подводить итоги профессионального становления молодого педагога, составлять отчет по результатам наставничества на педагогическом часе, итоговом педагогическом совете и пр.

5. Права педагога-наставника:

5.1. Подключать с согласия заведующего МБДОУ других сотрудников для дополнительного обучения молодого педагога.

6. Обязанности молодого педагога:

6.1. Изучать Закон РФ "Об образовании", нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, особенности работы МБДОУ и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план самообразования в определенные сроки.

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

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

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед педагогом-наставником.

7. Права молодого педагога:

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

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство в рамках принятой в МБДОУ профессиональной этики.

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.

8. Руководство работой педагога-наставника:

8.1. Организация работы педагогов-наставников с молодыми педагогами и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя МБДОУ.

8.2. Старший воспитатель МБДОУ обязан:

- определить молодого педагога МБДОУ, закрепить за ним педагога-наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога и его педагога-наставника;
- посетить отдельные занятия и мероприятия, проводимые педагогом-наставником и молодым педагогом;
- оказывать педагогам-наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в МБДОУ.

9. Документы, регламентирующие наставничество:

9.1. К документам, регламентирующим деятельность педагогов-наставников с молодыми педагогами, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего МБДОУ об организации наставничества;
- план работы педагога-наставника с молодым педагогом на текущий учебный год, на конкретный период;
- результаты контроля проведения воспитательно-образовательной работы молодого педагога с дошкольниками (карты, таблицы и пр.).

9.2. В конце учебного года документы, регламентирующие наставничество, принимаются на хранение в архив методического кабинета (срок хранения 5 лет).