

**бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад №188 компенсирующего вида»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
протокол от 30.08.2020 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий БДОУ г.Омска

Гейко В.А. Гейко
приказ № 67/8 от 07.09.2020

Положение о наставничестве

**в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска
«Детский сад № 188 компенсирующего вида»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Детский сад №188 компенсирующего вида» (далее учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность педагогов.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении 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.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого 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 дошкольном образовательном учреждении - оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в Учреждении кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

- привить молодому педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в образовательном учреждении;

ускорить процесс профессионального становления молодого педагога, развить его способности самоконтролю и качественно выполнить функции по его обитаемости по личностной должности;

- способствовать успешной адаптации молодого педагога к корпоративной культуре, практикам функционирования образовательного учреждения;

3. Организационные основы наставничества.

- 3.1. Насыщенность организаторской деятельности наставника профориентацией.
- 3.2. Руководство деятельности наставников в творческом сотрудничестве старшего воспитателя.
- 3.3. Наставник выбирает для себя наиболее оптимальную для него из следующих категорий:
 - первый уровень професиональной подготовки;
 - работоспособность коммуникационные качества и подходит к общению со старшим воспитателем и методической работой;
 - стабильность навыков работы в работе;
 - конкретный практический опыт;
 - способность и готовность пополнить профессиональную сферу;
 - стаж педагогической деятельности не менее 5 лет;
- 3.4. Наставник может обладать различными видами квалификаций и иметь не более 2 двухгодичных испытаний.
- 3.5. Квалификация наставника рассматривается на Педагогическом уровне, учитываясь при заведующим учреждениями.
- 3.6. Назначение наставника производится при обобщенном обследовании предполагаемого воспитателя в макро- или мезо-уровне, за которым он будет закреплен по рекомендации Педагогического совета, при этом заслуживающего уважения и уважаемым сроком не менее 5 лет. Наставник приворачивается к молодому педагогу, на срок не менее 1 (одного) года. Годы в лицензии наставника излагаются не позже 1 (одного) момента назначения молодого педагога за длительность.
- 3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников учреждения:
 - педагогов не имеющих трудового стажа педагогической деятельности и лицензии;
 - педагогов, имеющих трудовой стаж педагогической деятельности не более 3 (трех) лет;
 - педагогов, нуждающихся в дополнительной поддержке для профессионального образования образовательной деятельности в определенной группе по определенной тематике;
- 3.8. Кандидат назначается производится лицом заведующим учреждением в срок не позже:
 - увольнения наставника;
 - перевода на другую работу молодого педагога или наставника;
 - открытия наставника к лицензионной ответственности;
 - лицензионной несамостоятельности наставника и молодого педагога.
- 3.9. Руководители центра эффективности работы лицензии действуют:

 4. качественное выполнение молодым педагогом должностных обязанностей и первоочередных задач;
 - целиком участием молодого педагога в жизни учреждения, выступающим по мотивированности маркетинговых учреждений на макро- и мезоуровнях, мероприятий муниципального, регионального уровня.

- участие молодого педагога в конкурсе профессионального мастерства различного уровня.

3.10. За успешную работу педагог-наставник отмечается заведующим учреждением 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 молодого педагога по занимаемой должности.

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого педагога;
- отношение молодого педагога, к проведению образовательной деятельности, коллективу учреждения, воспитанникам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения;

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

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

4.5. Разрабатывать совместно с молодым педагогом план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

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

4.7. Развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в детском саду, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию 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 и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать старшему воспитателю о процессе адаптации молодого педагога, результатах его труда.

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

5. Права педагога-наставника.

5.1. С согласия старшего воспитателя подключать для дополнительного обучения молодого педагога и других работников учреждения.

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

6. Обязанности молодого педагога.

- 6.1.** Изучать закон «Об образовании», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности 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 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 перед наставником и старшим воспитателем.

7. Права молодого педагога.

- 7.1.** Вносить на рассмотрение администрации учреждения 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 внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.
- 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 старшего воспитателя и заведующего учреждением.

8.2. Старший воспитатель учреждения обязан:

- представить назначенного молодого педагога, педагогам учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога, 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 педагогами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения педагога-наставника.

- 8.3. Непосредственную ответственность за работу наставника с молодыми педагогами, несет старший воспитатель.**

Старший воспитатель обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставника и молодого педагога;
- 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 молодого педагога, и наставника и представить их заведующему учреждением.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ заведующего учреждением об организации наставничества;
- план работы наставника;
- 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 молодой педагог, в течение 10 дней должен сдать старшему воспитателю следующие документы:

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

10. Заключительные положения

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

10.2 Дополнения, изменения в Положение принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем дошкольного учреждения.